DOCUMENT RESUME

ED 221 048 FL 013 176

TITLE	Orientation to Employment in the U.S. for Refugees--Khmer.
INSTITUTION	Center for Applied Linguistics, Washington, D.C. Language and Orientation Resource Center.
SPONS AGENCY	Office of Refugee Resettlement (DHHS), Washington, D.C.
PUB DATE	82
GRANT	96-P-10002-3-01
NOTE	40p.; Broken type in the English version. For related documents, see FL 013 174-178.
LANGUAGE	English; Khmer
EDRS PRICE	MF01/PC02 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Cambodians; *Cross Cultural Training; *Employment; *English (Second Language); Job Skills; Labor Market; *Orientation Materials; *Refugees; Socioeconomic Status

ABSTRACT

One of a series of refugee orientation materials, this guide to employment is intended to assist Khmer refugees in their understanding of the employment situation in the United States and to give them necessary information for obtaining work. The text is in Khmer followed by an English-language version, which is not an exact translation but which gives the substance of the foreign language part. The topics covered in the guide are the following: (1) American attitudes towards employment and what goes into a decision about job qualifications and choice; (2) a list of questions about job choices and suggested answers that deal with skills, pay, entry-level jobs, fringe benefits, and expectations about hours of work; (3) the process of getting a job, including using employment agencies, preparing for the interview, and making a decision about a job once it is offered; (4) factors that are important for keeping a job, particularly dependability and responsibility; (5) relations with supervisors and co-workers; (6) considerations involved in deciding to change jobs; and (7) advantages of developing new skills through adult education programs. A convenient checklist of things to consider in getting a job concludes the guide. (AMH)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED221048

ORIENTATION TO EMPLOYMENT IN THE U.S.
FOR REFUGEES--KHMER

ផ្នែកការងារនៅសហរដ្ឋ

(An English version follows the Khmer)

ការណែនាំ សម្រាប់ អ្នកដែល ចេះមកដល់ថ្មីៗ

CAL
Center for Applied Linguistics

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official NIE position or policy.

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
CAL

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

FL013176

បញ្ជីអត្ថបទ

	ទំព័រ
ទេសកថាផ្តើម	១
ផែនការងារ	១
ទេសចរណ៍ការផ្សារ	២
ការទទួលភការងារ	៥
ទេរៀបចំផ្សែសម្ភារៈ	១០
ការទទួលភារការងារទុកទេអោយបានដាច់	១៣
ទេភការថ្មីទេរៀនផ្សារ	១៤
ការបង្កើតទេអោយមានចំណេះមុខរបរថ្មី	១៩
បញ្ហាពីអ្វីពុទ្ធិលក្ខណៈសំខាន់ទេភការផ្សារ	២០
បញ្ហាទីផ្សារគួរគិត ទេពាទេលប្រាកការផ្សារគួរបើយ	២១
បញ្ហាទីផ្សារគួរគិត ទេពាទេលទីផ្សារលោកអ្នកចង់ទេភការងារថ្មី	២១

លេចក្តីផ្តើម :

ឥឡូវនេះ លោកអ្នកកំពង់តែរស់នៅក្នុងសហវត្ត លោកអ្នកប្រហែលជាមានការចាប់អារម្មណ៍ ពីការងើបឈរជាតិអាទេវិកាំង រហ៉ាយនៃខ្លាំងខ្លាំងដល់ការងារ ។ មនុស្សណាមានកម្លាំងអាចធ្វើការបាន គួរធ្វើការ ។ លុយមិនអ្នកមានល្អកល្អម ក៏ធ្វើការដែរ ។ ចើលោកអ្នកមានកម្លាំងអាចធ្វើការបាន ចើយកិច្ចការក៏មាន តែលោកអ្នកមិនព្រមធ្វើការទៅវិញនោះ នឹងមានការចិះទៀនយ៉ាងខ្លាំង ។ ទាំងអស់គ្នាត្រូវធ្វើការ ចើអាចធ្វើបាន ។ អ្នកដែលមិនធ្វើការ ចើលិនជាមានការរអាយធ្វើ ចើយចែរជាពឹងផ្អែកលើរដ្ឋាភិបាលទៅវិញ នឹងចាត់ទុកជាទង្វន់ដល់សង្គម ។

ថ្ងៃវិលថ្ងៃ ត្រូវរក តែនៅពេលមានអាសន្នប៉ុណ្ណោះ ដូចជាគ្មានការសំរាប់ធ្វើសោះ។ ការដែលលោកអ្នក រកការធ្វើជាការសំខាន់ណាស់ ។ ប្រហែលជាលោកអ្នកបានគិតថា ការងារអ្វីក៏ដោយក៏ប្រសើរជាងអត់ការធ្វើដែរ ។ នេះជាការពិត ចើលោកអ្នកឥតមានការងារធ្វើឯទៀតសំរាប់ត្រើសរើស ។ ក៏ប៉ុន្តែមនុស្សភាគច្រើននៅសហវត្ត តែងមានការត្រើសរើសមុខការខ្លះ ។

ជនជាតិអាទេវិកាំងភាគច្រើនជឿថា សហវត្ត ជាទីកន្លែងដែលលោកអ្នកអាចមានភ័ព្វសំណាង ទៅរកការចំរើនបាន ចើលិនជាលោកអ្នកខំធ្វើការ ។ ថ្វីត្បិតតែនេះអាចមានសំណាងច្រើន សំរាប់មនុស្សជាច្រើន នៅក្នុងប្រទេសនេះ ក៏ប៉ុន្តែ ឡើងក៏ត្រូវមានភាពប្រុងប្រយ័ត្នដែរ នៅក្នុងប្រទេសនេះដែរ ។ អ្នកដែលទើបនឹងមកដល់សហវត្តថ្មីៗ ជាច្រើនតែងនឹកស្រមៃច្រើនពួសប្រមាណ ។ លេខ្លួកិច្ចប្រទេសកំពង់តែ ស្ថិតនៅក្នុងការលំបាក ។ នៅថ្ងៃក្រោយជាច្រើនតែប្រទេស ការអត់ការធ្វើ មានកំរិតខ្ពស់ ។ ទីក្រុងជាច្រើន ខ្វះផ្ទះដែលមានថ្លៃឈ្នួលធន់ល្មម គួរសមជាច្រើនសំរាប់ជួល ទើរឯងនេះមានន័យថា អ្នកទើបនឹងមកដល់មានការពិបាកដូចជាខ្វះការធ្វើ ឬផ្ទះជួលដែលមានថ្លៃថោកគួរសម ។ នៅក្នុងកាលៈទេសៈនេះ លោកអ្នកត្រូវតែចូលការងារ ដែលលោកអ្នក មិនសូវចង់ធ្វើ ឬលោកអ្នកត្រូវតែជួលផ្ទះ ដែលលោកអ្នកមិនសូវពេញចិត្ត ។ នៅពេលនេះ លោកអ្នកត្រូវតែអត់ធ្មត់ ចើយកុំអស់សង្ឃឹម ។

ផ្នែកការងារ :

តទៅនេះជារបាយខ្លះ ដែលជនជាតិអាទេវិកាំងរកាយផ្នែកក្នុងទើរឯងការងារ ។ ចាប់ផ្តើមការពីមុនទាប ចើយទំនើរបាយដល់ជាន់ទើរឯទៅដល់ការល្អ ។ នេះបង្ហាញនេះអាទេវិកាំងចាត់ទុកជាជោគជ័យ ដែលគេតែងកាលពេលនេះ ។ មនុស្សខ្លះឆ្លៀងជាយខ្លួនឯង. ឥការដែលបុគ្គលម្នាក់ ចាប់ផ្តើមធ្វើការដោយគ្មានអ្វីសោះ ឬមានបន្តិចបន្តួច ចើយទំនើរបាយទំនើរការរបាយដល់ជាន់ជោគជ័យក្នុងការងារ រហូតដល់ញ ឬទិដ្ឋាដ៏ទៃ ឥជាវីរៈបុរស ។ នៅក្នុងទើរឯត្រពាំងអាទេវិកាំង ។

លោក អាត្រាហាំ លីង ខុន ជាប្រធានាធិបតីម្នាក់ ចំណោមប្រធានាធិបតីទាំង
ឡាយដែលគេកោតសរសើរយ៉ាងខ្លាំង ដែលជាឧទាហរណ៍មួយដ៏ល្អនៃ មនុស្សកម្លៃជាយខ្លួនឯង ។
- បន្ទុចលើពីចំណេះដឹងទូទៅ និងការចាត់ថ្នាក់ថ្នាន ប្រវត្តិល្អក្នុងការធ្វើការងារ មានសារៈ
សំខាន់ដើម្បីជួយអោយទទួលការឈ្នះធ្វើ ។ ចំពោះមនុស្សដែលទើបតែចាប់ផ្តើមការធ្វើ ។ នៅ
លោកវគ្គមុនដំបូង ការងារជុនទាបអាច ធ្វើអោយគេមានប្រវត្តិធ្វើការនៅលោកវគ្គ ។
យ៉ាងដូច្នោះហើយ អ្នកដែលទទួលការធ្វើមុនដំបូងនៅលោកវគ្គ ត្រូវតែគិតគិតទុកថា គេប្រហែល
ជាឲ្យការជុនទាប ដែលតម្រូវអោយមានការពិសោធន៍តែបន្តិចបន្តួច ឬក៏ដូចមានការពិសោធន៍
សោះធ្វើ ។
- ជនជាតិអាមេរិកាំងភាគច្រើន មិនដែលស្មានថា ការងារទី ១ របស់គេ ជាការ
ងារទូទាត់ជាប់លាប់របស់គេទេ។ គេតែងគិតថា គេនឹងទំធ្វើការទូទាត់ដល់ឲ្យានទើបទៅ
ធ្វើការឈ្លាងមុន ។ នេះបង្ហាញនេះ តម្រូវអោយធ្វើការនៅក្រុមហ៊ុនដែលមាន ដូច្នេះសក្តិ
ឬ នាការធ្វើនៅក្រុមហ៊ុនផ្សេងមួយទៀត ។ ការពិសោធន៍ ការចាត់ថ្នាក់ថ្នាន និងសារៈត្តា
ធ្វើការឈ្ល ឲ្យានចាត់ទុកថា ជាការចាំបាច់ ដើម្បីអោយឲ្យានការដែលឲ្យានត្រាក់ខែច្រើន ធ្វើ ឬ
កិច្ចការដែលមានការទទួលខុសត្រូវ និង កិត្តិសព្ទ ។

នេះបង្ហាញនាការធ្វើ :

ប្រហែលជាលោកអ្នកឲ្យានដឹងរួចមកហើយថា មានប្រភេទការងារខុសពីគ្នាជាច្រើន។
- ការនាការឲ្យានល្អធ្វើ គឺឯផ្តែកទៅលើតម្រូវការ ដែលជាគោល សំរាប់សំរេចយកការងារធ្វើ ។
ដោយសារជនជាតិអាមេរិកាំងភាគច្រើនដឹងថា មនុស្សម្នាក់ពុំ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការ
សំរេចចិត្ត ពីការរស់នៅដោយខ្លួនឯង គ្មានអ្នកណាម្នាក់អាចទទួលខុសត្រូវ ពីការសំរេចចិត្តពីការ
ងារបស់លោកអ្នកទេ ។ ទើឯងនេះប្រហែលមកពី សេរីភាពក្នុងការធ្វើ សេចក្តីសំរេចចិត្ត
ដោយខ្លួនឯង ពីកិច្ចការសំខាន់ពុំ ជាសេរីភាពដែលអាមេរិកាំងគេអោយដង្ហែជាងគេ ។
ដូច្នេះ លោកអ្នកនឹងត្រូវមានពត៌មានអោយឲ្យានច្រើនជាគតិបទិភា មុននឹងសំរេចចិត្តយកការ
ណាមួយធ្វើ ។

ក្នុងការសម្រេចការងារ លោកអ្នកត្រូវគិតពីការពិសោធន៍ពីមុនដែលលោកអ្នកមានបទពិសោធន៍ចំណេះដឹងមុនរបស់លោកអ្នកអាចនឹងជួយលោកអ្នកក្នុងពេលធ្វើការ និងពីអ្វីៗទាំងពីរដែលលោកអ្នកនឹងធ្វើសំរាប់ការសន្សំនៅ ។ វាអាចមានមុខការខុសៗគ្នា ដែលអាចធ្វើបាន ។ ដូចនេះ លោកអ្នកនឹងត្រូវធ្វើការសំរេចចិត្តសំខាន់ៗ ក្នុងការជ្រើសរើសយកការណាមួយមកធ្វើ ក្នុងចំណោមការងារដែលមាន បើយលោកអ្នកត្រូវរើសការណាដែល ស្របគ្នានឹងការពិសោធន៍របស់លោកអ្នក ព្រោះកិច្ចការទាំងអស់នេះអាចមានប្រយោជន៍ដែលត្រូវចិត្ត ។

លោកអ្នកត្រូវសំរេចចិត្តជាក់ស្តែងមុំ កិច្ចការណាមួយដែលត្រូវចិត្តលោកអ្នក បើយនឹងត្រូវចំការពិសោធន៍ និង ចំណេះមុនរបស់លោកអ្នកមាន ។ ឧទាហរណ៍ បើសិនជាលោកអ្នកឆ្លាចំធ្វើការជាស្បែនៅខាង លោកអ្នកអាចរកមុខការជាអ្នកលក់ តែប៉ុន្តែបើលោកអ្នកឆ្លាចំធ្វើការនៅភោជនីយដ្ឋាន លោកអ្នកប្រហែលជាមិនអាចយកការពិសោធន៍នេះទៅសុំការធ្វើជាអ្នកលក់ចានទៀយ ។ លោកអ្នកត្រូវគិតពីចំណេះមុនរបស់ និងការពិសោធន៍ដើម្បីនឹងរកការងារ អោយត្រូវសំរាប់លោកអ្នក ។ តែប៉ុន្តែ ការដែលរង់ចាំការងារណាដែលទាល់តែត្រូវចំ ចំណេះមុនរបស់ ឬ ការពិសោធន៍ តែមិនប្រសើរដែរ ។ សេចក្តីត្រូវការភ្លាមៗ និងសេចក្តីត្រូវការ អោយមានប្រវត្តិការងារ ត្រូវយកមកពិចារណាអោយច្បាស់លាស់ ។ វាអាចអស់ពេលមួយរយៈនុះ ទើបលោកអ្នកអាច រកបានប្រភេទការងារដែលត្រូវចំការពិសោធន៍របស់លោកអ្នកធ្វើ ។

ក្លួនសោសម្រាប់ ដើម្បីរកការងារមាន :

- ត្រូវនឹកគិតពីចំណេះមុនរបស់ និងការពិសោធន៍ របស់លោកអ្នក .
- ត្រូវនឹកគិតពីប្រភេទមុនរបស់ ដែលមានអោយធ្វើ .
- ជាក់ស្តែងមុំ ការងារដែលអាចនាំអត្ថប្រយោជន៍ដល់លោកអ្នក ចំណេះមុនរបស់ និងការពិសោធន៍ដែលលោកអ្នកមាន .
- ត្រូវនឹងពីទីកន្លែង ដែលអាចរកការឈ្លាចំមុតបានធ្វើ .

ការងើបឈួរពីការងារថ្មីជាការឆ្លងវិញ្ញាក ដែលជាតិការទេវិកាំងពីមានការលំបាកនែន ។
នេះអាចរកការងារនៅ :

- អាងការដ្រាយ នៅក្នុងសាលាតតិមាន .
- ចាស់ទង់និង ការិយាល័យរដ្ឋបាលរកការអោយថ្មី
- ចាស់ទង់និង ក្រុមហ៊ុនឡូត្រូនិច និង សមាគមនានា
- រកការងើល សណ្ឋា . . នេះរកអ្នកធ្វើការ នៅមុខហាង ឬ
  នៅឯបន្ទប់ ។ ល ។.
- លួស អ្នកអាណាព្យាបាល .
- លួស មិត្ត និង អ្នកជិតខាង .

ដូចជាយើងបានជំរាបពីមុនរួចមកហើយ ដែលជាតិការទេវិកាំងអោយដឹងច្បាស់ឲ្យដល់
ការពិសោធន៍ ។ មិនមែនដោយសារលោកអ្នកមិនចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេស ល្អ មានន័យថាលោក
អ្នកមិនគួរកការងារថ្មីទេ ។ ការពិសោធន៍នៃដែលលោកអ្នក ឆ្លងពីធ្វើការងារសុច្ចរិត និង
អោយដល់ ជាការពិសោធន៍នៃដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីអោយគេដឹងទៅមុខការល្អ ឬ
សំរាប់រកការងារល្អប្រសើរជាង នៅកន្លែងផ្សេងទៀត ។ ដែលជាតិការទេវិកាំងភាគច្រើន
ចាស់ទុកការងារថ្មី ។ ក្នុងគោលបំណងសំរាប់យកការពិសោធន៍ ។ ការងារនេះហៅថា
ការងារដំបូង ។ អ្នកខ្លាសាងនែដែលអោយការនេះធ្វើ ចាស់ទុកថា អ្នកធ្វើការ មានការពិ
សោធន៍ តែ បន្តិចបន្តួច ឬ គឺដែលមានសោះ ។ ស្ថានការងារណាមួយនែដែលគួរអោយខ្លាសអៀន
និងធ្វើទៀត ។ មានសុភាសិត ការទេវិកាំងនិយាយថា លោកអ្នកត្រូវចាប់ផ្តើមពីកន្លែងណា
មួយ ។ លោកអ្នកអាចបានការថ្មី ។ នែដែលអោយប្រាក់ខែខ្ពស់ និង ឬ នែដែលគេមិនសូវចង់ធ្វើ ។
គោលបំណងនៃការធ្វើការនេះ គឺ : លោកអ្នកត្រូវការ ការពិសោធន៍នៅក្នុងប្រទេសនេះ។
ល្អម្យ៉ាងទៀតលោកអ្នកចេះបច្ចេកទេស នែដែលអាចមានប្រយោជន៍ឈើការងារនៅប្រទេសនេះក៏ដោយ
និងល្អម្យ៉ាងលោកអ្នកនិយាយភាសាអង់គ្លេស ល្អក៏ដោយ ក៏លោកអ្នកត្រូវតែមានការពិសោធន៍ធ្វើនៅលើ
វត្ថុ ដើម្បីនឹងរកបានការនែដែលបានប្រាក់ខែប្រើនធ្វើ ។ ម្ចាស់ការទាំងអស់ចង់តែជួល

អ្នកធ្វើការនឹងមានលទ្ធភាព ទៀងត្រង់អាចទុកចិត្តបាន និងពូកែធ្វើការ ។ ដើម្បី បង្ហាញភស្តុតាងទាំងនេះ លោកអ្នកត្រូវមានការធ្វើ ពីម្ចាស់ការ ឬ កន្លែងធ្វើការពីមុន ។ ការធ្វើឲ្យ ភាគច្រើនអាចនាំអោយបានការឲ្យធ្វើ ។ បើលោកអ្នក ទៀងអង់តែលើ និងចំណេះមុខវបរបន្តិច លោកអ្នកគង់តែនឹងបានការឲ្យធ្វើរហ័ស ។ ចូរចាំទុកថា លុយ្ធ និស្សិតអាចមកពីសាលារៀនឯកទេសវិទ្យាល័យ ក៏ធ្វើការមុនដំបូង ជាញឹកញាប់ដែរ ដើម្បីនឹងអោយបានការពិសោធន៍ និងមានប្រៀវត្តិធ្វើការ ។ នៅពេលដែលលោកអ្នកបាន ចាំន់ដន្លែងពីវិជ្ជាមុខរបរ និង ការពិសោធន៍ដែលលោកអ្នកមាន បើយ៉ាងណាក៏ប្រកបការងារ ដែលឈរថា លមនមិនរួចបើយ លោកអ្នកត្រូវតែលាកពីការងារនោះអោយបាន ។ រក ការងារធ្វើថែមទៀតជាការមួយពិបាកបំផុត ។ បន្ថែមពីលើ មនុស្ស និងទីកន្លែងដែលលោកអ្នកត្រូវ ទាក់ទង ដែលអាចមានការងារអោយធ្វើ ដូចពិភាក្សាខាងលើ វាអាចមាន ភ្នាក់ ងារឯកជនដែលជួយរកការអោយធ្វើ ដោយឈរកថែរ ឈ្នួលដែលស្មើនឹងប្រាក់ខែ មួយខែ ។ ជួនកាលនៅក្នុងការផ្សាយនៅក្នុងការលែង លោកអ្នកមិនអាចដឹងជាឯកជន ឬ ម្ចាស់ការឯង ទេ រកផ្តាំយ៉ាងទេ ។ តាមធម្មតា អ្នករកការធ្វើត្រូវបង់ឈ្នួល ប៉ុន្តែជួនកាលម្ចាស់ការអាចបង់ថ្លៃឈ្នួល។ នៅពេលរកការធ្វើតាមការផ្សាយនៅក្នុងលានពត៌មាន លោកអ្នកត្រូវលួនអោយដឹងដោយខ្លួន ស័ក្តិលួន តើការផ្សាយរកអ្នកធ្វើការ ធ្វើដោយភ្នាក់ងារឯកជន ឬ ពីម្ចាស់ការឯងមែន ដឹងច្បាស់។ បើសិនជាភ្នាក់ងារឯកជនជាអ្នកផ្សាយ ច្បាប់ចម្លងដ្រូវអោយភ្នាក់ងារ ប្រាប់លោកអ្នក ។ ភ្នាក់ងារឯកជន បញ្ជូនពាក្យសុំទៅលោកអ្នក តែទៅកន្លែងដែលមានការងារពិតប្រាកដ និងការងារដែលលោកអ្នកអាចធ្វើបាន ។ ការណីនេះអាចជួយអោយលោកអ្នកចំណេញពេលជា ច្រើន តែវាអស់ថ្លៃឈ្នួលដែរ ។ បើលោកអ្នកសំរេចថា ទៅរក ភ្នាក់ងារឯកជនជួយរក ការងារអោយធ្វើ ត្រូវនឹងអោយច្បាស់ថា ១ អ្នកណាបង់ថ្លៃឈ្នួល ២ បើយអស់ប៉ុន្មាន។

ការទទឹលយកការងារ :

តទៅនេះជាសំនួរ ដែលលោកអ្នកអាចលួនខ្លួនឯង ដើម្បីទទឹលយកការងារ :

-

- តើការងារ " មុនដំបូង " ដូចគ្នាទាំងអស់ ឬ ទេ ?

-ទេ វាខុសគ្នាទៅតាមប្រភេទនៃនាយ ។ ការងារមុនដំបូងគ្រាន់តែជាឧទ្ធាហរណ៍ថាជាការងារដែលមិនចាំបាច់អោយមានការពិសោធន៍ ។

-តើខ្ញុំត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស ដើម្បីនឹងធ្វើការនេះ ឬ ទេ ?

-ទេ មានប្រភេទការងារជាច្រើន ដែលលោកអ្នកមិនចាំបាច់ត្រូវចេះអង់គ្លេសច្រើន។ ជាការធម្មតាទេ ប៉ើលោកអ្នកចេះអង់គ្លេសច្រើន លោកអ្នកនឹងស៊ុំការបានធ្វើជាយ៉ាឈ្លើ ។ ប៉ើយ៉ាឈ្លើ តែអ្នកបានការងារធ្វើក៏ដោយ លោកអ្នកនឹង ឬ ត្រូវតែរៀនអង់គ្លេសបន្ត។

-តើធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីអោយខ្ញុំនឹងជាការងារនោះ សមរម្យនឹងខ្ញុំ ?

-ជាទូទៅ ប៉ើសិនជាការងារ ត្រូវការចំណេះខាងមុខនាយ នឹងការពិសោធន៍ ដែលលោកអ្នកមាន នឹងលោកអ្នកនឹកថា លោកអ្នកធ្វើការនោះបានជាយ៉ាឈ្លើ នោះការងារនោះសមរម្យនឹងលោកអ្នកប៉ើយ ។

-ចុះប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់ចំណាំង លំអានយ៉ាងណាដែរ ?

-អ្នកធ្វើការទាំងអស់ចង់បានប្រាក់ខែអោយបានច្រើន ទៅតាមសមត្ថភាពរបស់គេ ។ ក៏ប៉ុន្តែ បានទទួលការពិសោធន៍ ជាធម្មតាមួយរំពាន់ណាស់ នៃការងារលើកទី ១របស់លោកអ្នក ។ ប៉ើយការធ្វើកិច្ចការអោយបានល្អ ក៏រំពាន់ដែរ ។ បានប្រាក់ខែច្រើនជាឯបន្ថែមបន្ថួច តែលោកអ្នកធ្វើកិច្ចការមិនបានល្អ ក៏មិនមានផលប្រយោជន៍រាប់ពេលអនាគត។

-មានលំនាំរដៀងគ្នាទៀត ដែលលោកអ្នកគួរសួរ ដូចជា :

-ផលប្រយោជន៍

.ការសម្រួលពេលវេលាធ្វើការ

.ចម្ងាយ ពីផ្ទះរបស់លោកអ្នក

.ចំនួនម៉ោង ដែលលោកអ្នកត្រូវធ្វើការ

- តើប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់ចំណូលមានន័យដូចម្តេចខ្លះ ?

- មានភាពខុសគ្នា ប្រាក់ចំណូល ទាបជាងប្រាក់ខែ ដោយសារការងារភាគច្រើន ប្រចាំឆ្នាំចំនួន ៣ ខែឬ ៦ ខែ ឬ ៩ ខែ ក្នុង ១ ឆ្នាំ ។ ការងារខ្លះអាចអោយថាមានភាពខុសគ្នានេះបើសិនជាមានការខុសគ្នា ដូចជាក្នុងករណី អ្នកចំណីតុនៅភោជនីយដ្ឋាន ។ ល ។ បើការងារពិបាកអ្នកធ្វើការ និងការងារលំបាកច្រើនជាងនេះ ។ ប្អូនចាំទុកថា បើការងារណាដែលផ្តល់ប្រាក់ខែអោយមានការពិសោធន៍ បើយើងអោយប្រាក់ចំណូលច្រើន ការងារនោះអាចមានលក្ខណៈពិសេស ប្រចាំឆ្នាំដូចជា ការងារដែលមិនសូវមានគេពេញចិត្តធ្វើ ឬការងារដែលអាចមានគ្រោះថ្នាក់ ។ លោកអ្នកត្រូវលួចពត៌មានពីការងារអោយច្បាស់លាស់ មិនមែនសំដៅទៅលើតែប្រាក់ចំណូល មួយមុខប៉ុណ្ណោះទេ ។

- តើខ្ញុំគួរចាកការងារណា ល្អជាង ការងារ " មុនដំបូង ឬ ទេ " ?

- បើសិនជាលោកអ្នក មានចំណេះខាងមុខរបរ និងការពិសោធន៍ បើយើងនិយាយភាសាអង់គ្លេសត្រង់ត្រាន់ នៅមិនទាន់ការងារដែលផ្តល់ប្រាក់ខែអោយមានចំណេះខាងមុខរបរណាមួយ លោកអ្នកគួរលាកចាកការងារនេះចេញទៅនោះ ។ ក៏ប៉ុន្តែ បើសិនជាលោកអ្នកមិនអាចរកបានទេ គួរកុំចៀសវាង ជាក់ស្តែកុំការងារ " មុនដំបូង " នែ៎ ។ ល្អមើលតែជនជាតិអាមេរិកាំង ខ្លះ ដែលមានបទពិសោធន៍ឆ្នាំងចាំណាន ជួនកាលក៏មិនអាចរកបានការងារទៅតាមបទពិសោធន៍របស់គេដែរ ។ ដូច្នេះ ជួនកាលគេក៏ទទួលយកការងារ "មុនដំបូង" ។

- តើមានការងារ ខ្លះប្រសើរសំរាប់ខ្ញុំ ជាងការងារខ្លះទៀត ឬ ទេ ?

- នេះជាសំនួរពិបាកឆ្លើយ ។ ក៏ប៉ុន្តែ ទៅតាមការងារដែលមាន បន្តើយ អាចថា "មាន" ។ ជួនកាលពិបាកនឹងឃើញ ភ័ព្វសំណាងមកដល់ ។ ជាទូទៅ ការងារដែលអាចនាំអោយលោកអ្នកបានចំណេះមួយរយៈលោកអ្នកធ្វើវា ប្រចាំឆ្នាំជាង ការងារណាដែលមិននាំអោយបាន ។ ប្រាក់ខែមិនមែនជាលក្ខណៈសំរាប់វិនិច្ឆ័យ ទើសការងារឡើយ ។

- តើខ្ញុំត្រូវចង់ចាំអស់រយៈពេលប៉ុន្មាន មុននឹងទៅរកការងារថ្មី ?

- លោកអ្នកនឹងទៅរកការងារថ្មី ពេលមកដល់ស្ថានភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ។ ការងារមិនមែនគ្រាន់តែជួយអោយមានប្រយុទ្ធិការងារចុំណោះទេ ដុំខ្លួន វាតំរោអោយលោកអ្នកជួប និងស្គាល់គេឯង តំរោអោយចេះអង់អែលស ជាពួទៅជួយអោយអ្នកមានការទុកចិត្តលើខ្លួនឯង ។

- តើអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងពុទ្ធៀតដូចជា ធានាខាងពេទ្យ បង់ប្រាក់អោយពេលឈប់សំរាក។ ល។ មានសារៈសំខាន់យ៉ាងណាដែរ ក្នុងការពិចារណាទទួលយកការងារ ?

- ការងារ " មុនដំបូង " ភាគច្រើន មិនសូវមានអត្ថប្រយោជន៍ទេ ។ លោកអ្នកអាចលួចពី ការធានាខាងពេទ្យ តែចុំខ្លួនជាពួទៅ លោកអ្នកគួរចាប់អារម្មណ៍អ្វីដែលត្រូវការសំរាប់ធ្វើការងារ ជាជាងអត្ថប្រយោជន៍ នឹងប្រាក់ខែទាំង ។ ម្ចាស់ការជាច្រើន នឹងរួញរាជួលលោកអ្នក បើលោកអ្នកចាប់អារម្មណ៍ ពីអត្ថប្រយោជន៍ នឹងប្រាក់ខែទាំង ជាជាងកិច្ចការអ្វីដែលលោកអ្នកត្រូវធ្វើក្នុងការងារ ។

- មានអ្វីពុទ្ធផ្សេងទៀត ដែលលោកអ្នកត្រូវពិចារណា មុននឹងសំរេចយកការណាមួយ :

. តើខ្ញុំ នឹងបេះវិជ្ជាមុខរបរថ្មី ពីការងារនេះឬទេ ?

. តើខ្ញុំ ត្រូវចំណាយអស់ប៉ុន្មាន សំរាប់ទៅធ្វើការ ?

. តើខ្ញុំ ត្រូវចំណាយ លើសំលៀកបំពាក់ ពិសេស ឯកឈ្មោន ឬទេ ?

. តើខ្ញុំ ត្រូវស្លៀកពាក់តាមរបៀបណាមួយ ឬ ទេ ?

. តើមានប្រជាប់ប្រជារពិសេស ដែលខ្ញុំត្រូវទិញ ឬ ទេ ?

. តើខ្ញុំ ពិបាកនឹងរកយានជំនិះ ទៅធ្វើការដែរ ឬ ទេ ? ឧទាហរណ៍ -កិច្ចការនៅពេលយប់ ដែលមិនសូវមានឡានក្រុង ហើយរតមិនសូវទៀងទាំង

. តើខ្ញុំសប្បាយចិត្ត នឹងធ្វើកិច្ចការរបៀបថ្មីឯ ឬ ទេ ?

. តើវេន អាចអោយខ្ញុំ ធ្វើការលើសទាំង ឬនៅថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ ឬ ថ្ងៃយប់សំរាក ឬ ទេ ?

. តើថ្ងៃការទៅថ្ងៃ សៅរ៍ ឬ ថ្ងៃអាទិត្យ ជាថ្ងៃធ្វើការធម្មតា ឬ ទេ ?

. តើលេខ ៧ មានអោយប្រាក់ ទម៉ោង ឬ ប្រាក់ខែ ឬ ទេ ?

ដើម្បី នឹងឆ្លើយនឹងសំនួរខាងលើនេះ លោកអ្នកអាចលួចមិត្តដែលធ្លាប់នឹងទៀងនេះពីមុនមក ។ ចំពោះការងារខ្លះ ថ្ងៃការទៅថ្ងៃ សៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ ចាត់ទុកជាថ្ងៃធ្វើការធម្មតា ហើយគេផ្តល់មានអោយប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់ទម៉ោងលើសទៀត ។ ចំពោះការងារខ្លះទៀត ថ្ងៃការលើសទម៉ោង ឬ ទៅថ្ងៃ សៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ អាចអោយប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់ទម៉ោងលើស ។ បើសិនជាលោកអ្នកសង្ស័យថា គេអោយលុយលើស គួរពិភាក្សាជាមួយនឹងអ្នកមើលការខុសត្រូវ អោយដឹងពីគោលការណ៏អនុវត្ត ។ ចើយចូរចាំថា ទៅពេលដែលលេងកិច្ច មានការលំបាក មនុស្សជាច្រើនសុខចិត្តធ្វើការងារដោយមិនប្រកាន់ថាជាអ្វីពុះទៀត។ លូមីឡាការងារដែលមិនសង្ស័យថា នឹងបានប្រាក់ទម៉ោងលើសដែលធម្មតាពីរដង ចើយធ្វើលើសទម៉ោង ឬ ធ្វើទៅថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យពីទៅតែធ្វើដែរ ។ ចូរចាំជាក់ថា ម្នាលប្រុមហ៊ុនពីរ ដែលអោយអត្ថប្រយោជន៏ដូចគ្នាទៀត ។ ប្រុមហ៊ុនខ្លះ លោកអ្នកត្រូវចូលសមាជិក សមាគមអ្នកធ្វើការដូចគ្នាទើបអាចបានការងារទៅទីនោះធ្វើ ។ ក៏ពិតណែអោយប្រាក់ខែខុសគ្នា ប្រុមហ៊ុនខ្លះ អោយប្រាក់ខែ ១ អាទិត្យម្តង ខ្លះពីរអាទិត្យម្តង ខ្លះមួយខែម្តង ។ លោកអ្នកត្រូវដឹងថា ចើលោកអ្នកធ្វើការមុនគេបង្អស់ លោកអ្នកត្រូវរង់ចាំដល់ ការអោយប្រាក់ខែលើកទី ២ សំរាប់អ្នកចូលមុនគេបង្អស់ ទើបបានទទួលប្រាក់ខែ ។ ឧទាន៏ថា ចើប្រុមហ៊ុនអោយប្រាក់ខែ ២ អាទិត្យម្តង លោកអ្នកត្រូវរង់ចាំដល់អាទិត្យទី ៤ ទើបបានទទួលប្រាក់ខែសំរាប់ពីរអាទិត្យទី ១ និង ពីរអាទិត្យទី ពីរ ។ លោកអ្នកឆ្លូវ លោកលួចអោយបានដឹងចុកជាមុន ដើម្បីកុំអោយមានការស្មានខុស ។ កុំនឹកស្មានថា ម្នាលម្ចាងបន្តឹប្រាក់ខែរបស់លោកអ្នក ពីព្រោះលោកអ្នកមិនបានទទួលប្រាក់ខែតាមការនឹកស្មាន ។ ត្រូវលួន ម្នាលម្ចាង ឬ អ្នកចាត់ចែងការ ចើមិនបានទទួលប្រាក់ខែ ។

ចើសិនជាគេអោយការងារដែលលោកអ្នកមិនស្រឡាញ់ ចូរកុំញ្ញែរា ប្រាប់គេថា លោកអ្នកមិនស្រឡាញ់ ។ ចើសិនជាលោកអ្នកព្រមទទួលធ្វើការ ចើយបន្តាប់មកចែរជាមិន

ចូលចិត្តវិញ ចូរប្រាប់ម្ចាស់ការឯស្លាមកុំចាំយូរ ។ ចូរកុំចូលធ្វើការ ២ កន្លែង ព្រោះជាមួយផ្នែក
បើយល់ឃើញមើល ការណាមួយល្អជាង ។ លោកអ្នកអាច អស់ចានការទាំងពីរផ្នែក ។

ទេរៀបចំផ្នែកស្តាលនី :

ទៅពេលដែលលោកអ្នកទទួលបានការងារ លោកអ្នកត្រូវធ្វើដូចតទៅនេះ
.ត្រូវចំឡងចុក ខ្លួនឯងសោះ ដែលលោកអ្នកយកទៅអោយម្ចាស់ការឯ ដូចជា :
សំបុត្រស្នាំធ្វើ លក្ខាចិត្តរដ្ឋបាល ។ លោកអ្នកមិនត្រូវចុក ឯកសារ ដើមជាមួយម្ចាស់ការឯ
ទើរួយ ព្រោះវានឹងបាត់ ។ ជាក់ ឯកសារ ចំឡងនៅក្នុងស្រោមសំបុត្រធំ ។.
.ចូរស្តីសុំធ្វើការណាត់ជួប សំរាប់ធ្វើស្តាលនី ឬ ទៅជួបម្ចាស់ ។.
.លោកអ្នកអាចសុំទេ យកអ្នកបកប្រែទៅជាមួយ បើសិនជាត្រូវការ ។ វាអាចមានអត្ថ
ប្រយោជន៍ ដល់លោកអ្នក បើលោកអ្នកទៅតែម្នាក់ឯង ។ ទីប្រឹក្សាខាងការងារ អាចជួយ
បកប្រែលោកអ្នកបានដែរ ។.
.លោកអ្នកត្រូវស្លៀកពាក់អោយបានត្រឹមត្រូវ ។ បើសិនជាមនុស្សប្រុសលោកអ្នកគួរបង់ក្រវាត់។
ចូរចៀសវាងកុំស្លៀកពាក់ឆ្មតារពក ដូចជាពាក់អាវយឺត ពាក់ទ្បាស្បែកដើងផ្កាត់ ។
.បើមនុស្សប្រុសគួរកាត់សក់អោយល្អម កុំទុកវែងពក ។ ម្ចាស់ការភាគច្រើនមិនចូលចិត្តសក់វែង។
ការសំអាតខ្លួនប្រណាមានសោះសំខាន់ណាស់ ។ លោកអ្នកគួរកាត់ក្រចកអោយបានស្អាត បើយគួរ
ចៀសវាង កុំលាបថ្នាំក អប់ ឬ អ្វីក្លិកួរឡាញ ។
.លោកអ្នកត្រូវនំទៅ មកស្តាលនី អោយបាន ៤-៥ នាទីមុនការណាត់ជួប ។ បើសិនជាលោក
អ្នកឈឺថា នឹងមកយឺត លោកអ្នកត្រូវទូរស័ព្ទបើយពន្យល់ប្រាប់ ម្ចាស់ការឯ ឬ អ្នកសួរសម្តាលនី ថា
លោកអ្នកនឹងមកយឺត ។ បើមកយឺត បើយមិនបានទូរស័ព្ទមកប្រាប់ជាមុន នឹងអាចធ្វើអោយអ្នក
ខូចប្រយោជន៍ ។
.លោកអ្នកអាច រកមិត្ត អោយជួយទេរៀបចំធ្វើ សេចក្តីសន្យាជួប ពីដើរប្រវត្តិដែលជាឯកសារ
មានចុះពត៌មានសំខាន់ៗ របស់លោកអ្នកដូចជា : អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ លេខសន្តិ
និរភ័យ (social security) ថ្ងៃខែកំណើត សញ្ជាតិកំណើត ក្នុងកិច្ចការ

។ ល ។ ដោយនិយាយរអាយខ្លី នឹងលោកអ្នកត្រូវបង្ហាញអ្វីជាសំគាល់ ពីអាស័យដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទ ដែលម្ចាស់ការ ឬ អ្នកលួងលម្អាលនឹងអាចទាក់ទងទ្រាបលោកអ្នក ក៏លុះផ្តល់ ធ្វើលម្អាលនឹងពីការងារ ទទួលរអាយធ្វើការ ឬ អត់ ។

. លោកអ្នកអាចលះលះសំនួរខ្លះ ដែលលោកអ្នកចង់លួង ម្ចាស់ការ ឬ អ្នកលួងលម្អាលនឹង ដូចជា :

១ - តើរណាណា លោកអ្នកអាចចាប់ធ្វើការ ?

២ - តើទំាងណា និងថ្ងៃណា ដែលលោកអ្នកត្រូវធ្វើការ ?

៣ - តើលោកអ្នក ត្រូវធ្វើ កិច្ចការអ្វី ខ្លះ ?

៤ - តើអ្នកណា ជាអ្នកត្រួតត្រា លោកអ្នករណៃធ្វើការ ?

៥ - តើរគ គប្បីរអោយស្លៀកពាក់ និង មានប្រដាប់ប្រដារ អ្វី ខ្លះ ?

៦ - តើមានការចាមច្រាម ពិរលេណាមួយក្នុងការងារ ដែលលោកអ្នកត្រូវប្រឈ ឬ រទ ដូចជារទីរៀងត្រោះថ្នាក់ និង សុខភាព ?

៧ - តើរគបង់ប្រាក់ខែលោកអ្នក រអោយរបះចំណេះណាមួយក្នុងការងារ ឬ រទ ?

៨ - ឲ្យប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់ រទាំង ចុំគ្នាន ?

៩ - តើរគបង់ប្រាក់ខែ ឬ ប្រាក់រទាំងដា លាច់ប្រាក់ ថែរក ឬ ជាអ្វី ?

១០ - តើមានការជាគា ខាងសុខភាព ឬ រទ ?

១១ - តើមានអ្នកណា រចះនិយាយភាសាខ្មែរ ដែលលោកអ្នកអាច លួរពីកិច្ចការឲ្យគ ឬ រទ ?

១២ - តើផ្ទៃដូចម្តេច រទើបលោកអ្នកអាចដឹងថា លោកអ្នកឲ្យគការរនេះធ្វើ ?

ម្ចាស់ការ ឬ អ្នកលួងលម្អាលនឹ រឹកនាយនឹងឆ្លើយសំនួរទាំងនេះ រដោយគ្មានការរង្គៀសចិត្ត រទើរយ ។ កិច្ចការដំបូងបង្អស់ ដែលលោកអ្នកត្រូវរវៀបចំខ្លួនឯង គឺការលម្អាលនឹការងារ ។ លម្អាលនឹការងារជានឹកាលមួយដែលម្ចាស់ការ អាចល្អាលនឹងដឹងពីលោកអ្នក តើលោកអ្នកលម រមួលនឹងការងារ ឬ រទ ។ បើយជានឹកាលមួយដែលលោកអ្នកអាចដឹង ពីកិច្ចការអ្វីខ្លះរនៅក្នុង ការងាររនោះ ។ ដើម្បីនឹងរវៀបចំខ្លួន សំរាប់លម្អាលនឹ លោកអ្នកអាចធ្វើដូចតទៅរនេះ :

. ចាត់ថ្នើរសេចក្តីលង្ហែ ពីការពិសោធន៍ក្នុងការងារ ជាមួយនឹងមិត្ត

. លួនមិត្ត ពី ប្រភេទវែងការពិសោធន៍ ដែលគេយល់ថាមានប្រយោជន៍ និង ប្រាថ្នាសម្រាប់ខ្លួន

. សរសេរសង្ខេប ពីចំណេះមុខវិជ្ជា និង ការពិសោធន៍

. ត្រៀងចង្ការ សំនួរ ពីការងារ ដែលលោកអ្នក អាចចង់សួរ

. លួន មិត្តពីប្រភេទនៃលិខិត ដែលគេអាចតម្រូវអោយលោកអ្នកចំពេញ មិត្តរបស់លោក អាចមាន លិខិតនោះ អោយលោកអ្នក មកចាត់ចំពេញសាក

. លោកអ្នកអាចសុំអោយអ្នកអាណាព្យាបាល ឬមិត្ត ចាត់ថ្នើរសម្តាងនឹងជាមួយលោកអ្នក

. នៅពេលកំពង់ចាត់ថ្នើរសម្តាងនឹ លោកអ្នកអាចចាត់មើលអ្នកលួរសម្តាងនឹ ឬ ខ្លាស់ខ្លួន អោយចំមុខ ។ ជនជាតិអាមេរិកាំងគេជឿថា លោកអ្នកគួរមើលមុខគេអោយចំនៅពេលដែលនិយាយទៅកាន់គេ ។ ការងាកមុខចេញ ឬ អោនមុខអាចបកស្រាយថាជាសញ្ញាមិនសូវស្មោះត្រង់ ឬចំពោះខ្លះទៀតគេថាមិនសុចរិត

. លោកអ្នកអាច ចាត់ញញឹមសំរាប់ពេលថ្នើរសម្តាងនឹ ។ ជនជាតិអាមេរិកាំងភាគច្រើនបកស្រាយ ភាពញញឹម ជាសញ្ញាមិត្តភាព និង មានការទុកចិត្តលើខ្លួនឯង ។

. ទីបញ្ចាប់ លោកអ្នកគួរចាត់ថ្នើរសំនួរ ដែលម្ចាស់ខ្លួនអាចលួរ ដូចជា :

ចេតនាអ្វី ឬនជាអ្នកសុំការងារថ្នើ នៅក្រុមហ៊ុននេះ ?

ជាចុងក្រោ លោកអ្នកគួរសារកត់ត្រា ពីអ្វីៗទាំងអស់ដែលឃ្លានថ្នើ " ការពិសោធន៍ " ពេលដែលលោកអ្នកនឹងថា អាចធ្នើអោយម្ចាស់ខ្លួនចាប់អារម្មណ៍ ។ ត្រែះមនុស្សភ្រើនតែងភ្លេច ឬ មិនប្រាប់ ការពិសោធន៍ពីមុន ដែលមានប្រយោជន៍ ឬ សំខាន់ និងប្រាថ្នាម្ចាស់ខ្លួនដែលធ្នើសម្តាងនឹ ។ ចូរចាំថា ការពិសោធន៍មិនតែមនត្រាន់តែធ្នើការដែលគេជួលនោះទេ ។ លួចឱ្យតែជួយបងប្អូនទៅក្នុងខ្លួនទៀតផង កាលពីលោកអ្នកនៅពីក្រោង ក៏ចាត់ទុកថាជាការពិសោធន៍តែម្តង ។ ដូចជា លោកអ្នកចេះដាំស្លាំងចំណាន ក៏ប៉ុន្តែលោកអ្នកមិនធ្លាប់ធ្នើការអោយគេជាអ្នកដាំស្លេះទៀ ឬ លោកអ្នកចេះចេីកបទរថយន្តជាំ ប៉ុន្តែ មិនដែលធ្នើជាអ្នកចេីកបទរថយន្តអោយគេទៀ ។ ទាំងនេះក៏ជាការពិសោធន៍តែម្តង ដែលមានប្រយោជន៍ និងប្រាថ្នា

ម្ចាស់ហាង ក្នុងការទទួលការផ្ញើ ។ មិនថែមទាំងអស់នៃលោកអ្នកឲ្យនូវផ្ញើពីមុន ចាត់ទុកថាជាការពិសោធន៍ អ្នកត្រូវប្រាប់ម្ចាស់ហាងទៀត ពីព្រោះថែការពិសោធន៍ណាក៏ដែលទាក់ទងនឹងការងារ ។ ចើសន៍មានការពិសោធន៍សោះ ឈ្មោះប្រាប់ថាអត់សោះ ។

ការទទួលការងារទុកអោយឲ្យនជាប់ :

លោកអ្នកប្រហែលជា នឹងនឹងថា ការទទួលការអោយឲ្យនផ្ញើ ពិបាកជាងការទទួលទុកអោយឲ្យនជាប់ ។ តែទុំបុន្តែ មានការសំខាន់ពុំ ដែលលោកអ្នកត្រូវ ដឹងទុក ដើម្បីនឹងទទួលការងារទុកអោយឲ្យនជាប់ ។ នេះអោយការលោកអ្នកផ្ញើ ដោយនេះឃើញថា លោកអ្នកមានលទ្ធភាព ផ្ញើឲ្យន ។ នេះដឹងថា នេះអាចពឹងផ្អែកលើលោកអ្នកឲ្យន ។ នេះជាការសំខាន់បំផុតក្នុងការទទួលទុកការងារអោយឲ្យនជាប់ គឺ នេះអាចពឹងផ្អែកឲ្យន ។ ការពឹងផ្អែកឲ្យន មានន័យថា ម្ចាស់ហាង អាចទុកចិត្តលើរូបលោកអ្នកលើកិច្ចការ នៅពេលដែលនេះត្រូវការ ។ ការពឹងផ្អែកឲ្យន មានន័យទៀតថា មកផ្ញើការទាន់ពេល ។ ម្ចាស់ហាងនឹងចាត់ទុកថាអ្នកដែលមកផ្ញើការយឺតជានិច្ច អ្នកដែលត្រឡប់ពីការសំរាកដឹកការ ឬ ទទួលទានឲ្យយ យឺត ឬក៏ទៅផ្ទះមុនម៉ោង ជាអ្នកផ្ញើការមិនសូវឲ្យនផង ជាអ្នកមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងកិច្ចការ ។ នៅកន្លែងផ្ញើការជាច្រើន អ្នកផ្ញើការត្រូវយកប័ណ្ណដែលមានចុះចំនួនម៉ោងផ្ញើការ ទៅចុចពេលវេលាចូលផ្ញើការ និង ចេញផ្ញើការ ដើម្បីអោយដឹងថា តើយើងផ្ញើការនៅម៉ោងណាខ្លះ ។ នេនិតប្រាក់ខែទៅតាមចំនួនម៉ោងដែលកត់នៅលើប័ណ្ណ ។ ម្ចាស់ហាងមិនត្រាន់តែដឹងលោកអ្នកមកផ្ញើការយឺត ចើយអាចចេញទៅផ្ទះចុំណ្ណោះទេ ចុំបុន្តែ ប្រាក់ខែក៏កាត់ថយ ទៅតាមចំនួនម៉ោងដែរ ។ ចើសិនជាប័ណ្ណនោះកត់ថា លោកអ្នកមកផ្ញើការយឺតញឹកញាយ លោកអ្នកនឹងពិបាកសុំការនេផ្ញើនៅថ្ងៃក្រោយ ។ នេអាចដេញ ឬ ចាប់ លោកអ្នកមិនអោយផ្ញើការ ចើមកយឺតញាយពុ ។

កន្លែងផ្ញើការជាច្រើន យកផ្ញើការនៅថ្ងៃចុល្យ ឬថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ និងនៅថ្ងៃពិសេសដទៃឯពុទៀត ។ លោកអ្នកត្រូវសួរអោយដឹង តើនេអោយលោកអ្នកឈប់នៅថ្ងៃណាខ្លះ។ ចូរចាំទុកថា កន្លែងផ្ញើការទាំងអស់ មិនថែមឈប់ដូចគ្នាទេ ។.

ដើម្បីរអាយដឹង អ្នកនឹងសួរសួរ ឥអ្នកចាត់ចែងទទួលការខុសត្រូវកិច្ចការ ។

ចំលើនជាលោកអ្នកឈឺ ចើយមិនអាចមកធ្វើការបាន លោកអ្នកត្រូវប្រាប់ឲ្យចាត់ចែងកិច្ចការជាមុន នឹងរកអ្នកប្រើនតែងលោកឈឺ ។ កន្លែងធ្វើការរកអ្នកប្រើន តែងមានការលោកឈឺ ចើលើនជាមានសមាជិកក្នុងគ្រួសារស្លាប់ ដូចជា កូន ឪពុកម្តាយ បងប្អូនប្រុសស្រីបង្កើត នឹងសេចាត់ទុកថាជាសាច់ញាតិដិត ។. ជួនកាល ជីដូនជីតា មាមីង អ៊ំចាត់ទុកជាសាច់ញាតិដិតនឹង ។ ចើបងប្អូន ជីដូន និងសាច់ញាតិឆ្ងាយស្លាប់ មិនអាចចាត់ទុកថាជា ចោតុងល មិនអាចមកធ្វើការបានទេ ។ ត្រូវប្រាកដប្រាប់អ្នកចាត់ចែង ពីលេលវេលា នឹងលោកអ្នកមិនបានមកធ្វើការ ដើម្បីនឹងរអាយសេអាចរកអ្នកផ្សេងមកជំនួស ។ លើកលែងតែឈឺ និងមានសមាជិកគ្រួសារស្លាប់ ម្ចាស់ហាងភាគច្រើនតែងចង់រអាយលោកអ្នកមកធ្វើការ ចើយមកធ្វើការរអាយទាន់លេល ។ ចើលើនជាលោកអ្នកមកធ្វើការ យឺតក្បែកញ្ជុយ ចើយនឹងឈប់ នឹងអ្នកចាត់ចែងការ ឃល់ថាមិនសមចោតុងលេនឹងចាត់ទុកថា លោកអ្នកជាអ្នកមិនអាចពឹងផ្អែកបាន ។ ចូរចាំទុកថា អ្វីពុំនឹងលោកអ្នកបានប្រព្រឹត្តទៅលេលធ្វើការ នឹងមានឆ្នាមជាប់រហូតរយៈលេលដ៏យូរ ។

ជួនកាល លោកអ្នកមានចិត្តចង់ឈប់ទៅលេលបុណ្យសាលនា ចូរទៅពិភាក្សាជាមួយអ្នកចាត់ចែងកិច្ចការ ។ ម្ចាស់ហាងជាច្រើនតែមិនទាំងអស់ទេ អាចសម្រួលលេលធ្វើការទៅតាមលេលបុណ្យសាលនាពិលេល ។ ចូរពិភាក្សាទុកមុនរអាយបានយូរជាមួយនឹងអ្នកចាត់ចែង ។ ចើលើនជាលោកអ្នកលំរែចចិត្តមិនមកធ្វើការទៅលេលចូលឆ្នាំថ្មី ឬ បុណ្យសាលនាពិលេលខ្លះ អ្នកចាត់ចែងការអាចចាត់ទុកថា លោកអ្នក ជាអ្នកនឹងលេមិនអាចពឹងផ្អែកបាន ។

នេះជាការរអាយនឹងចុងក្រោយ ពីការរកក្សាការជារទុករអាយបានជាប់ :
ចូរកុំទៅផ្ទះជាយូរតាន់តែដល់ទម៉ោងចេញធ្វើការ ។ ទៅតាមប្រភេទកិច្ចការ ការជារខ្លះត្រូវរអាយលោកអ្នកធ្វើកិច្ចការទាល់តែអស់ ។ ចើលើនជាអ្នកធ្វើការបន្តពីលោកអ្នកមក យឺតចូរកុំទៅផ្ទះចោលការ មុនអ្នកនោះមកដល់ លុះត្រាតែអ្នកចាត់ចែងប្រាប់ថា លោកអ្នកអាចទៅផ្ទះ ។ ឧទាហរណ៍ លោកអ្នកកាន់ការនៅហាងទិញ តែម្ចាស់ឯងចើយដល់ទម៉ោង

ចេញធ្វើការទៅផ្ទះ តែអ្នកមកធ្វើការបន្តពីលោកអ្នកមក ឆើត បើលោកអ្នកចេញទៅផ្ទះ
ទុកហាងទទេចេញ ដោយគ្មានមនុស្សការពារកាច់ លោកអ្នកនឹងត្រូវគេចាត់ទុកថា ជាមនុស្ស
គ្មានការទទួលខុសត្រូវក្នុងខ្លួនលោះ ពិតមែនតែអ្នកមកធ្វើការបន្ត ត្រូវមកអោយទាន់ពេល
ក៏ប៉ុន្តែក្នុងករណីនេះ លោកអ្នកក៏មានករណីយកិច្ចចំពោះម្ចាស់ហាងដែរ ។ ម្ចាស់ហាងខ្លះ នឹងមាន
ការក្រោធខឹងយ៉ាងខ្លាំង បើយប្រមែលជាដេញ ឬ បញ្ឈប់ពីលែងអោយធ្វើការផល់រួចលោកអ្នក
នឹងអ្នកដែលត្រូវមកធ្វើការបន្ត ។ លោកអ្នកអាចទៅផ្ទះបាន បើសិនជាអ្នកចាត់ចែងប្រាប់ទោយ
ទៅ ។ ជួនកាលជាក្បែកញ្ជួយ លោកអ្នកត្រូវធ្វើការលើសពេលម្ចាស់កន្លែងទៅផ្ទះ ដោយ
ឥតបានទទួលប្រាក់លើស បើសិនជាលោកអ្នកទៅធ្វើការលើសប៉ុន្មានទាំ ។ បើសិនជាលោកអ្នក
ធ្វើកិច្ចការទាំងអស់ដែលគេត្រូវអោយធ្វើ បើយធ្វើបានល្អ លោកអ្នកនឹងគ្មានបញ្ហាពិបាកនឹងការ
ទុកការជារទៀយ ។ ចូរលាកលួរ ពីកិច្ចការអ្វីដែលត្រូវអោយធ្វើ ។ ត្រាន់តែលួរគ្មានការ
ខ្មាស់អៀនទៀយ ។ គេចង់អោយលោកអ្នកលួរ ពេលដែលលោកអ្នកមិនដឹងពីអ្វីមួយ ធ្វើ
យ៉ាងនេះ អាចអោយអ្នកចាត់ចែងនឹងច្បាស់ថា អ្នកធ្វើការបានល្អ ។ បើសិនជាលោកអ្នក
រួញរាលួរ បើយធ្វើអោយមានការខូចខាត អ្នកចាត់ចែងនឹងមិនសប្បាយចិត្តទៀយ ។ ពេល
សាងផ្ទ អ្នកចាត់ចែងការ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការរបស់លោកអ្នក ។ ជួយអ្នកចាត់ចែង
អោយធ្វើការរបស់គេជាយួរសំនួរបើមិនយល់ ជាការចាំបាច់សំរាប់ធ្វើកិច្ចការរបស់លោកអ្នក ។
ជួនកាយ ក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះ លោកអ្នកអាចមានការខុសឆ្គងក្នុងកិច្ចការ ដែលអ្នកចាត់ចែង
ការតែងធ្វើការតែងត្រូវ នឹងពន្យល់ប្រាប់ ដើម្បីនឹងជួយអោយលោកអ្នកធ្វើកិច្ចការអោយបាន
ត្រឹមត្រូវល្អ ។ ដូច្នេះកូនទស្តាប់ បើមិនយល់ច្បាស់ សុំអោយគេពន្យល់ម្តងទៀត នឹងសុំអោយ
គេធ្វើបង្ហាញ។ ចូរកុំខ្មាសកលួងធ្វើ បើមិនយល់ច្បាស់ ។ កូនធ្វើតាម ការអោយយោបល់
របស់អ្នកចាត់ចែង បើយចូរកុំលួរ លំនួរណាដែលមិនទាន់ផល់ ឬ មិនត្រូវធ្វើ ។ ចូរចាំថា ការ
ទិះទៀនក្នុងកិច្ចការ ពីអ្នកចាត់ចែងការ ជាការធម្មតា មិនមែនធ្វើអោយខ្មាស់អៀនទៀយ ។ លោក
អ្នកគួរទទំរៀនអត់ធ្មត់ កុំខ្មាស់អៀន និង ខឹង ព្រោះការទិះទៀនក្នុងកិច្ចការ ជាការពិ
លោធនីមួយ ។

ទេលន្លះ អ្នកចាត់ចែងការខ្លះ ចូលចិត្តទិះទៀនប្រើនប្រាស់លើយមិនសមហេតុសមផល ។ ក្នុង
ករណីនេះ លោកអ្នកអាច សុំដួចអ្នកចាត់ចែងផ្ទាល់ចេញប្រាប់ ពីការដែលលោកអ្នកឃើញ
ដោយត្រង់ៗ ។ តែប៉ុន្តែ លោកអ្នកត្រូវពិចារណា មុនពីងធ្វើ ព្រោះអ្នកចាត់ចែងការខ្លះ លុប
ចិត្តខ្លួលយកយោបល់របស់លោកអ្នក អ្នកចាត់ចែងការខ្លះទៀតមិនត្រូវការ ។

ជួនកាលខ្លះទៀត អ្នកធ្វើការជាមួយគ្នា អាច និយាយចំអកលេងនឹងលោកអ្នក ។ ជនជាតិ
អាមេរិកាំង ចូលចិត្ត ចំអកលេងគ្នាទៅវិញទៅមក ដែលជាសញ្ញាមិត្តភាព " ជាពិសេសចំ
ពោះប្រុសៗ " ។ មុនដំបូង កិច្ចកំពឹងថា តើគេនិយាយចំអកលេងក្នុងមិត្តភាព ឬ ក្នុងទឹរឿងផ្សេងៗ
យកស្រួល ក្នុងការចំអកលេង លោកអ្នកត្រូវចេះធ្វើមិនដឹងមិនឮ ។ បើសិនជាលោកអ្នកធ្វើការ
ជាមួយគ្នាចំអកលេង បើយលោកអ្នកធ្វើមិនដឹង ច្រានចេញចេតនាឯណាស់ ។ ការប្រុះប្រឡែជាមួយនឹង
អ្នកធ្វើការជាមួយ គឺសំខាន់ដូចគ្នានឹង ការដែរ គេពីងផ្អែកច្រានដែរ ។ ការប្រុះប្រឡែជាមួយនឹង
អ្នកធ្វើការជាមួយ គឺជាការសង្កេតមួយ របស់អ្នកចាត់ចែងការ ទៅយជាផ្នែកមួយ ដែលគេនឹង
កត់ទុកក្នុងកិច្ចការ ។ លោកអ្នកគួរសង្កេតទើលរបាយច្រានឯង ពីចម្លាច់ផ្សេងៗ ដែលអ្នកធ្វើការ
ដែលធ្វើ ។ ឧទាហរណ៍ ចម្លាច់នៅក្នុងរបាងចក្រខ្លះ គេមិនខ្លីប្រដាប់ប្រដារធ្វើការគ្នាទៅ
វិញទៅមកទេឡើយ បើអ្នកត្រូវការ លោកអ្នកត្រូវទៅសួរអ្នកចាត់ចែងការតែម្តង ។ នៅ
ក្នុងរបាងចក្រខ្លះទៀត គេអាចខ្លីប្រដាប់ប្រដារគ្នាទៅវិញទៅមក បើយលោកអ្នកអាចខ្លី
ប្រដាប់ប្រដារ ដែលគេមិនប្រើ ។ ម៉្យាងទៀត ជាទូទៅ ភាគមេរិកាំង មិនចែកម្លូបនៅ
កន្លែងធ្វើការទេឡើយ ។ បើសិនជាយ៉ាងដូច្នេះ ប្លូរកុំ ចែកម្លូបលោកអ្នកអោយទៅគេ នៅ
កន្លែងធ្វើការ ។ តែប៉ុន្តែ ចម្លាច់ខ្លះគ្នាទៅតាមកន្លែងធ្វើការ ។ នៅកន្លែងធ្វើការខ្លះ
ការយកម្លូប ឲ្យ ទៅញ៉ាំរួមគ្នាជាចម្លាច់ ការចែកម្លូប មិនជាការចាំបាច់ទៅឡើយ ។ ជួនកាល
គេចង់ឲ្យលោកអ្នកចូលរួម ចូលចាន់ឲ្យជាមួយគ្នា ។ ជួនកាល លោកអ្នកត្រូវ ចាំអោយគេហៅ
សិន ចាំចូលរួម ។ លោកអ្នកត្រូវសង្កេតទើលចម្លាច់របស់គេសិន ។ លោកអ្នកអាច លួន អ្នកណា
ម្នាក់ដែលលោកអ្នកស្គាល់ ចុកជាមុន ។

ក្រុះស្រួលជាមួយនឹងអ្នកធ្វើការជាមួយ ពីឯទីផ្សារក៏ដោយ ទើបអាចធ្វើកិច្ចការអោយឆាប់ជាក្តាស់
ខាន់ សំខាន់ក្នុងការងារ ។

ករណីការធ្វើទៀតធ្វើ :

មានពេលខ្លះទៀត លោកអ្នកអាចនឹកចង់ករណីការធ្វើជួយទៀតធ្វើ ។ លោកអ្នកអាច
ធ្វើការងារទៀតធ្វើ ឬ ចង់ករណីការងារទីផ្សារកំពង់ធ្វើ ឬ ចង់ករណីការងារទៀតធ្វើ ឬ ចង់ករ
ណីកិច្ចការងារទៀតអាចមានអាតាមន ។ ឬ លោកអ្នកអាចរកការធ្វើទៀត ដោយការងារលក្ខ
ខ្លួន និងត្រូវបញ្ចប់ទៅពេលអាថ៌កុ ។ នើលោកអ្នកត្រូវធ្វើដូចម្តេច ទុបមាថា លោកអ្នកចង់
ឈប់ធ្វើការ នើមីរករការធ្វើ ទៀតទើបអាចបានត្រាក់ខែច្រើន និងមានអាតាមន ។
មុនដំបូង ត្រូវត្រាកដថា ពិតការជួយទៀតធ្វើមិន មុននឹងឈប់ធ្វើកិច្ចការទើបកំពង់មាន ។
លោកអ្នកមិនត្រូវ យកពេលធ្វើការទើបកំពង់ធ្វើ ទៅរកការជួយទៀតធ្វើទៀត បើអ្នក
ចាត់ចែងការ ឬ ម្ចាស់ហាងនឹង នឹងខឹងជាខ្លាំង បើយអាចដេញអ្នកឈប់មិនអោយធ្វើការ ។
ពេលលោកអ្នកត្រាប់ ពេលថាចង់ឈប់ធ្វើការ ត្រូវត្រាប់ពេលពីរខែមុន ទើបលោកអ្នកចង់ឈប់
ទុកពេលលោកធ្លើងធ្វើការពេលអាចបំពេញចិត្តលោកអ្នកបាន ដូចជាផ្តល់ទៅឯត្រាក់ខែ ឬ អោយ
ការឈ្លះឯងធ្វើ ។ ការទៀងត្រង់ បើយមិនលាក់លៀមជាមួយនឹងម្ចាស់ហាង ឬ អ្នកចាត់ការ
ជាការត្រូវតើរ ព្រោះអ្នកទាំងនេះឆ្លាប់មានការពិលោងនឹងនឹងចិត្ត អ្នកធ្វើការជាមួយ ។

ក្នុងការផ្តួរការងារ ត្រាក់ខែមិនជាក្តាស់ខាន់ទៀត ដូចការយកទេទិកាំឈប់ពីការ
ងារ បានត្រាក់ខែច្រើន ទៅយកការងារជួយទៀតទីផ្សារមានត្រាក់ខែតិចជាង តែវាមាន
អត្ថប្រយោជន៍ច្រើន ឬ ល្អជាង ដូចជាមាន ធានា អត់ការធ្វើ ធានាខាងពេទ្យ ត្រាក់
ឈប់ទៅពេលផ្តល់ការធ្វើ ។ ល ។ ទៅពេលទៅអាតាមន ។ ឧទាហរណ៍ បើយលោកអ្នក
ធ្វើការ ទៅហាងម្តុយ បាន ៣ ដុល្លារ ៨០ សេន ក្នុង ១ ម៉ោង បើយគេបង្ហាត់អោយទៀង
ទៅថា អ្នកចាត់ចែងការទៅកន្លែងនោះ អ្នកនឹងបានទទួល ៥ ដុល្លារ ក្នុង ១ ម៉ោង ប៉ុន្តែ
លោកអ្នកត្រូវគេបង្ហាត់អស់ រយៈ ១ ឆ្នាំសិន ។ ចំណែកការជួយទៀតធ្វើដូចគ្នា តែបាន
៤ ដុល្លារ ៧៥ សេន ក្នុង ១ ម៉ោង ប៉ុន្តែ លោកអ្នកដឹងមានគេបង្ហាត់អោយទៅជាអ្នកចាត់

ចែងការទើរ ។ ទង្វាងការជារទាំងពីរនេះ ការជារទី ១ ងាយជាង ថ្ងៃត្រូវតែងារ
អោយប្រាក់ ៥៥-លេន ក្នុង ១ ម៉ោងតិចជាង ការជារទី ពីរ ត្រូវការងារអោយលោកអ្នក
មានចំណេះមួយ ដែលអាចអោយលោកអ្នកទៅសុំការដែរងទៀតបានថ្លៃយ៉ាងជាយនៅថ្ងៃក្រោយ។

ការដូរការជារក្បាច់ពេក ឧទាហរណ៍ ថ្លៃការមួយពុំតែ ២ ឬ ៣ ខែ ដោយ
មិនបានអោយគេដឹងជាមុនអោយបានលើត្រាប់ត្រាតមិនជាការល្អទើរ ។ ដូច្នេះដូរការក្បាច
មិនល្អ ចើគេបណ្តេញមិនអោយធ្វើការជារទើរឯងខ្លួនឯង ដែលជាសញ្ញាមិនអាចពឹងផ្អែកបាន ។
ចើចង់ឈប់ធ្វើការ លោកអ្នកត្រូវប្រាប់ម្ចាស់ការ ឬ អ្នកចាត់ចែងការ ២ អាទិត្យមុន ។ ចូរ
ចាំពុកថា ចើលោកអ្នកប្រាប់គេតែមួយថ្ងៃមុន "ស្អែកខ្ញុំ នឹងឈប់ធ្វើការ" ដែលជាសញ្ញាមិន
អាចពឹងផ្អែកបាន គេនឹងបណ្តេញអោយឈប់មួយរំពេច ។ មិនមែនជាការខ្ជាស់អៀនទើរយ
ត្រាន់តែប្រាប់គេអោយបានមុនប្រចើល ២ អាទិត្យ ។ ចើសិនជាកន្លែងធ្វើការអស់មានកិច្ចការ
អោយធ្វើ "ដោយសារ ខាត ឬ កិច្ចការត្រូវចប់" គេអាចបញ្ឈប់លោកអ្នក ដែលគេ
ចោទថា ទទួល អញ្ជ (laid off) ។ បញ្ឈប់ធ្វើការ នឹង ដេញ(getting fired) ឈប់
អោយធ្វើការ មិនដូចគ្នាទេ ។ បញ្ឈប់ធ្វើការ មិនមែនបានន័យថា លែងបានការធ្វើដោយ
សារ លោកអ្នកមិនមែនជាអ្នកមិនទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចការនោះទេ ។ ចើគេបញ្ឈប់លោកអ្នក
ដោយអសកិច្ចការធ្វើ លោកអ្នកនឹងបានទទួលប្រាក់បំណាយផ្តការធ្វើ (unemployment
compensation) ។ បានសេចក្តីថា ចើលោកអ្នកចូលក្នុងលក្ខណៈ ដែនសេចក្តីត្រូវរបស់គេ
(meet requirement) លោកអ្នកនឹងបានទទួលប្រាក់មួយចំនួន នៅពេលកំពង់រកការធ្វើ ។ នៅ
រដ្ឋភាគច្រើន លោកអ្នកនឹងបានទទួលប្រាក់បំណាច់ចំនួន ៦ ខែ ។ ប៉ុន្តែ មិនមែនគ្រប់កិច្ចការ
ទាំងអស់មានការជានា ខាងប្រាក់បំណាច់សំរាប់ពេលអត់ការធ្វើទើរ ។ ដើម្បីបានទទួលប្រាក់
បំណាច់ពេលផ្តការធ្វើ លោកអ្នកត្រូវធ្វើការអោយបានមួយរយៈពេលសិន (ធម្មតាយ៉ាងតិចពី ៦
ខែ ទៅ ១ ឆ្នាំ) នឹងអត់ការធ្វើមួយរយៈពេល ដែលខុសគ្នា ពីរដ្ឋមួយទៅរដ្ឋមួយ ។ ប្រាក់
បំណាច់ដែលលោកអ្នកបានទទួល តិចជាងប្រាក់ ខែ ច្រើនគួរសម ។ នៅពេលដែលគេប្រាប់លោក
អ្នកអោយ ឈប់ លោកអ្នកគួរសុំបំប្រែឆ្លើយ ថ្មី ពី អ្នកចាត់ចែងការ អោយពន្យល់ប្រាប់ពេញលើ

ឲ្យជាអ្នកអត់ការធ្វើ នឹងសុំពិនិត្យកិច្ចការថ្មីសំបុត្រឆ្នាំថ្មីនេះ មានប្រយោជន៍ណាស់សំរាប់សុំការថ្មីទៀតធ្វើ ។ លោកអ្នកគួរនឹងថា ក្រោយពីអស់ការធ្វើហើយ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងពុំដូចជា ធានាខាងពន្ធ កំអស់ឲ្យតទៅទៀតទេ ។

ជនជាតិអាមេរិកាំងភាគច្រើន ឈប់ឈឺ ការបណ្តែកាយថ្លៃអោយធ្វើការ ជាទីរំខានមួយផ្នែក ។ ជាបឋម នៅវត្តជាច្រើន លោកអ្នកនឹងឥតឲ្យលក្រាក់បំណាច់ទៀយ បើគេបណ្តែ ។ ក្រៅពីនេះ លោកអ្នកមិនអាចឲ្យសំបុត្រឆ្នាំថ្មីដែលមានប្រយោជន៍ សំរាប់រកការថ្មីទៀតធ្វើទៀយ បើយនឹងធ្វើអោយពិបាករកការឲ្យធ្វើ ។ ព្រោះតែលោកអ្នករកការថ្មីទៀតធ្វើ កន្លែងថ្មីនឹងសួរថា ហេតុអ្វីឲ្យធ្វើពីកន្លែងចាស់ បើយភាគច្រើនតែងខ្លាចស័ក្តិ លួរ កន្លែងធ្វើការចាស់ ពីប្រវត្តិការងារ ឬ កិច្ចការរបស់លោកអ្នក ។ បើសិនជាលោកអ្នក នឹងខ្លួនថា ម្ចាស់ហាង មិនសប្បាយចិត្តនឹងលោកអ្នក លោកអ្នកត្រូវសាកលួរបើយឈប់ធ្វើការមុនគេបណ្តែ ។ ម្ចាស់ហាងជាច្រើនតែងឲ្យកន្លែងអោយអ្នកធ្វើការឈប់មុនមុននឹងគេបណ្តែ ។

ការបង្កើតអោយមានចំណេះមុនរបរថ្មី :

ជនជាតិអាមេរិកាំងភាគច្រើន ជឿថា ការខ្វៃខ្ជាន់ដើម្បីអោយមានការពិសោធន៍នឹងរៀនចំណេះមុនរបរថ្មី អាចនាំអោយគេរកការងារល្អបានធ្វើ នឹងឲ្យានច្រាក់ខែច្រើន ។ ផ្ទុយទ្នេះហើយ ឲ្យានជាគេធ្វើការផង នឹងទៅរៀនផង ។

ចំពោះលោកអ្នកដែលទើបនឹងមកដល់ មុនពីបួងប្រចែលជាត្រូវរៀនភាសាអង់គ្លេសសិន។ ដោយធ្វើការផង នឹងនិយាយជាមួយនឹង អ្នកធ្វើការជាមួយផង លោកអ្នកអាចរៀនអង់គ្លេសឲ្យានយ៉ាងរហ័ស តែលោកអ្នកក៏ត្រូវតែរៀនអង់គ្លេសនៅសាលារៀនទៀតទេ ។ មានកម្មវិធីបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស ដល់អ្នកទើបមកដល់សហរដ្ឋដែលមិនចេះអង់គ្លេសសោះ តែលន្លះយកថ្លៃតែបន្តិចបន្តួច នឹងខ្លះទៀតឥតយកថ្លៃ ។ លោកអ្នកអាចសាកលួរ មិត្តអ្នកអាណាព្យាបាល ភ្នាក់ងារស្ម័គ្រចិត្ត ។ ល ។ ពីកម្មវិធីទាំងនេះ ។ វាអាចមានការពិបាក ដោយទៅធ្វើការពេញ ១ ថ្ងៃ ហើយទៅរៀនរយៈពេលតែវាមានដំណឹងផ្តួរទៅរៀន ឬ លោកអ្នកអាចធ្វើ

ការងារជាក់លាក់ ដូចទៅវិញទេ ។ ប្រសិនបើប្រៀបធៀបនឹង អ្នកធ្វើការដូចគ្នាដែលគេចេះ និយាយអង់គ្លេសល្អ លោកអ្នកដែលមិនចេះ មានការងារច្រើនប្រៀបគេ តែមិនសូវមានឱកាសថា មិនចេះអង់គ្លេសល្អ ទើបការមិនបានធ្វើនោះទេ ។ បើចេះអង់គ្លេសច្រើន វាកាន់តែប្រសើរក្នុងការទទួលការងារធ្វើ ។

ក្រៅពីវិស័យអង់គ្លេស លោកអ្នកនូវ វិស័យចំណេះមុខវិជ្ជា ដូចជា ធ្វើម៉ាស៊ីនឡាន " (auto mechanic) " ឬ ធ្វើខាងកុំព្យូទ័រ " (computer) " ជាលេខាធិការ ឬ ជាអ្នកការពារច្បាប់ ។ ដើម្បី និងវិស័យចំណេះទាំងនេះ លោកអ្នកត្រូវចេះ អង់គ្លេសអោយបានត្រឹមត្រូវ ។ មានសាលាជាច្រើនបង្រៀនចំណេះទាំងនេះ ដូចជា បង្រៀនវិស័យសាលាមធ្យមនៅវិទ្យាល័យ " (high school, community college) " ។ បើចង់ដឹងពត៌មានច្បាស់លួមអានលើវិស័យណាក៏ធ្វើការណែនាំ " ដើរកាត់ថ្មីនៅលាងឆ្នាំ " ផ្ទៃក " ការសិក្សា ។

ចង្អាវពីអ្វីពុំដែលត្រូវគិតសំរាប់រកការធ្វើ :

- ធ្វើរបៀបក្តីលង្ហែប ពីការពិសោធន៏ និង ចំណេះមុខវិជ្ជា
- ថត លង្ហឹក ឯកសារជាដើម
- ចាត់ ធ្វើ សម្ភារៈនានា
- ស៊ើបសួរ រកការងារធ្វើ
  - អាន ការផ្សាយក្នុងសារពត៌មាន
  - ទាក់ទង ភ្នាក់ងារ វត្ត ជួយរកការងារអោយធ្វើ
  - ទាក់ទង ភ្នាក់ងារស្ម័គ្រចិត្ត
  - ទាក់ទង មិត្ត និង អ្នកជិតខាង
  - លួច ម្ចាស់ការ ផ្ទាល់
- ទូរស័ព្ទ ធ្វើការណាត់ជួប
- ទៀបចំសំនួរ ពីកិច្ចការ
- ស្លៀកពាក់ អោយបានសមរម្យ

- មកអោយឆ្ងាន់ទាន់ ទៅង សំរាប់លម្ហាលនេះ
- លួនគេ តើគេអោយនឹង ពីឆ្ងាយការធ្វើ ឬ អត់ យ៉ាងដូចម្តេច ឬ នៅពេលណា ?

ចង្ការដែលត្រូវគិត . នៅពេលឆ្ងាយការធ្វើរួចហើយ :

- ត្រូវមកធ្វើការ អោយឆ្ងាន់ទាន់ទៅង
- កុំចាកចោល កិច្ចការ " ទៅផ្ទះ " ចេញមិនទាន់ធ្វើហើយ
- ត្រូវ អោយដឹង ដល់អ្នកចាត់ចែងការ ចេញមិនអាចមកធ្វើការ
- ត្រូវ លួនអោយគេពន្យល់ ជាដិច្ច ចេញមិនឈប់ ពី អ្វីមួយ
- កុំ ភ្លាក់ ផ្តើល ចេញអ្នកចាត់ចែងការទិះទៀន
- ចូរចាំពុកថា អ្វីពុ ឬ ទេចៀប ដែលលោកអ្នកធ្វើការងារ នឹងមានផ្តល់ ជាយួរ ។

ចង្ការដែលត្រូវគិត នៅពេលណា ដែលលោកអ្នកចង់រកការងារថ្មី :

- ត្រូវប្រាប់គេ អោយឆ្ងាន់ពេលត្រៀមប្រាន់ ពុកជាមុន មុននឹងឈប់
- ត្រូវទៀសវាង ផ្ទុះកិច្ចការ ក្បាលក្បាច់
- ត្រូវសុំ លំបុត្រ ផ្តាំផ្ញើ ពីកន្លែងកំពង់ធ្វើការ មុននឹងចាកចេញ
- កុំ ចាន់ពុក ប្រាក់ខែ ជាកន្លាង់ នៅមិនទៅរកការមួយផ្សេងទៀត
- កុំយកពេលធ្វើការ ពីការងារកំពង់ធ្វើ នៅមិនទៅរកការមួយទៀតធ្វើ ។

The following English draft served as the basis for this guide in Hmong, Chinese, Khmer, Lao, and Vietnamese. For each language, certain alterations were made to address the needs of the population in question. For that reason, the English version, while a reliable representation of the contents and certainly of the intent of the employment guide, is not a direct translation of any foreign-language version of the guide.

A GUIDE TO EMPLOYMENT

Now that you are in the United States, you probably have become aware that Americans place great importance on work. Everyone who is physically able to work is expected to do so. Even wealthy people in America work and not working when you are physically able to do so and jobs are available can result in great criticism.

Undoubtedly you have been told that it is very important for you to get a job. Perhpas you have been thinking that any job is better than no job at all. This might be true if you did not have any choices at all as to possible jobs. But most people looking for a job in the United States usually have some choices. The secret to getting a job consists of:

- o being aware of your skills and experience;
- o being aware of the kinds of jobs that may be available;
- o applying for the kind of job that your skills and experience give you advantages for;
- o knowing where to look for the best job you can get.

Before we continue discussing some important issues in getting a job, perhaps we ought to consider some of the things that many Americans believe about work:

- o Everyone who is able to should work. Those who do not work, when work is available, and depend on the government are considered a burden on society. Public assistance ('welfare') should be relied on only during an emergency --- for example, when no work is available.
- o Starting at an entry-level job and working one's way up from the 'bottom' to success is greatly admired.
- o The 'self-made man', that is, an individual who starts with little or nothing and by struggling and working very hard manages to succeed in his work, business or profession is an American folk-hero. Abraham Lincoln, one of America's most admired presidents, is an excellent example of a 'self-made man'.
- o In addition to training and skills, a good work record is considered essential if one hopes to get a good job. For people who are just entering the American job-market, a entry-level job serves the purpose of building a good work record. Consequently, it is expected that the person who is getting his first job will most typically get one that requires little or no experience.
- o Most Americans do not expect their first job to be the only job they will ever have. They expect to work their way to a better job. This may entail working for a promotion or looking for a better job with a different company. Experience, training and a good work record are considered necessary for getting a higher-paying job, or one with more responsibility and prestige.

Most Americans believe that the United States is the land of opportunity. Indeed, there are ample opportunities for many people in this country. However, we have to also be realistic about our expectations in this country. Many newcomers to America often tend to expect too much too soon. The country is currently undergoing serious economic problems. In many parts of the country there is high unemployment. Many cities lack adequate housing at a moderate price. This means that some refugees will have difficulty finding any job or reasonably priced housing. Under such circumstances you may have to accept a job that may not be entirely desirable, or you may have to live in housing that is not entirely satisfactory. During such times, you will have

to be especially patient and not lose hope. The history of this country is such that one can expect bad economic times to be followed by better times. During economic bad times, any job is better than being unemployed. Even an undesirable job allows you to gain experience and build a good job record. When better times finally arrive, you will be in a position to seek a better job. Most Americans believe that their lives will be better, that they will have higher paying jobs, that there will be improvement in their housing. Even during very bad economic times, most Americans keep their optimisim. Most Americans will expect you to keep your hope for a better life even during bad economic times. For most of the refugees, this hope will most likely be realized.

Getting a good job depends on having the best information possible to base a job decision on. Because most Americans believe that the individual is responsible for making the most important decisions in his life, no one will feel or take the responsibility for making your job decisions. (Probably the freedom to make one's own decisions about important things is the most-prized freedom Americans have.) Thus, you will want to know as much as possible before you decide on a job.

In looking for a job, you should think about your experiences back home, the types of skills you may have developed over the years, and, just as important, the kinds of things you might enjoy doing for a living. There may be different kinds of jobs available. Thus, you will have to make important decisions in regard to selecting among the available jobs, and you should take into consideration the possible match between the available job and your experience.

As was noted before, Americans place great importance on work-experience. Just because you may not speak English well right now does not mean you should not look for a job. The experience you gain by working in an honest, productive job is experience that you will need to get promoted on this job or to find a better job elsewhere. Most Americans feel that a first job is mostly for the purpose of gaining experience. Such jobs are called 'entry-level' jobs. Employers who offer such entry-level jobs assume that the employee will have little or no experience. There is no shame attached to being employed in entry-level jobs. There is an American proverb that says, "You have to start somewhere." You may find the first job does not pay particularly well or it might involve work that one does not want to do all the time. The purpose for getting such jobs is an important one: <u>you need work experience in this country</u>. Even if you have technical skills that could be useful on a job here, and even if you speak English rather well, you still have to have work experience in the United States in order to get the better paying jobs. All employers want to hire workers who are capable, dependable, honest, and hard-working. The best way of proving such things is by having recommendations from former bosses. A good recommendation can often lead to a better job. Remember that even American college graduates often get entry-level jobs

in order to gain experience and start building a work-record.

As you probably have already discovered, there may be different types of jobs available. But not all of these jobs may be suitable for you. You will have to make important decisions in regard to applying for a job that may be suitable for you and that uses your experience and skills. For example, if you have worked in a shop as a clerk, you might want to look for a job as a sales clerk; if your experience has been in preparing meals in a restaurant, you may not find such experience advantageous in applying for a job as salesclerk. You need to think about your skills and experience to find the kind of job right for you. However, it might not be wise to wait for a job to become available that makes use of the exact kind of experience or skill you have had. You may have to be realistic and look for an entry-level job. Your immediate needs and the need to start building a work-record should be carefully considered. It might be quite awhile before the type of job that more closely fits your experience become available.

One of the first things that you will have to prepare yourself for is the job interview. The job interview is the occasion where an employer finds out about you and whether you are suitable for a job he might have available. It is also the occasion where you find out about what is involved in the job. In order to prepare yourself for the interview, you might want to do some of the following things:

- Practice with a friend summarizing your past experience;
- Ask a friend what kinds of experience he has found useful to tell an employer about;
- Write down a brief summary of your skills and experience;
- Prepare a list of questions about the job that you might want to ask;
- Ask a friend about the kinds of forms you might be asked to fill out (perhaps your friend might have copies of such forms that he can share with you);
- You might want to ask your sponsor or some other friend to practice the interview with you
- During the practice interview, you might want to practice making eye-contact (Americans believe that you ought to look directly into the eyes of the person you are speaking to---avoiding eye-contact might be interpreted as a sign of evasiveness or even, by some people, as a sign of dishonesty);
- You might also want to practice smiling during the interview; many Americans interpret a smile as a sign both of friendliness and of self-confidence;
- Finally, you should practice answering questions that an employer is apt to make: why you are applying for a job to that company; whether you feel that you can do the work required, etc.

In general, you should try to remember all of the things you have done that you think will be of interest to a potential employer. One of the biggest problems most people have is in not recognizing all of the experiences that they may have had and that would be useful to tell a future employer about. Remember, experience does not mean just the kinds of things you may have been paid to do. Perhaps you assisted a relative in his or her shop when you were younger; perhaps you know how to cook well,

but you have never worked as a cook; or you may know how to drive a truck or a bus, but you have never worked as a driver. These are some of the experiences that may turn out to be quite useful in getting a job today. Not everything you have done in the past will prove particularly useful to all employers. You will have to decide which experiences you will tell an employer about. Whatever your experience might have been, it is best to be honest; say you have had no experience, if that is true.

Finding out what jobs are available will probably be the most difficult task you will have in finding a job. All Americans face the same problem in looking for a job. Jobs can often be found by:

- reading the want-ads in newspapers;
- contacting state employment offices;
- contacting Voluntary Agencies and Mutual Assistance Associations;
- looking for 'help wanted' signs in front of stores, factories, etc.;
- asking your sponsor;
- asking friends and neighbors.

Job Choices

Following are some questions you might want to ask about job choices:

Are all entry-level jobs the same?

No. These vary according to the nature of the business involved. An entry-level job just means that no experience is required for that job.

Do I have to know English to get a job?

No. There are many types of jobs where you will not need to know much English. Of course, the more English you know, the more opportunities there will be.

How do I know if a job is suitable for me?

In general, if your skills and experience are what are needed for the job, then the job is suitable. You should also feel that you can do the required work comfortably.

What about the pay? How important is this?

Every worker wants to be paid as much as he deserves. But gaining work-experience is a very important part of your first job. Also, how well you think you will do on the job is important. Getting a slightly better paying job that you may not do well on will not be worth the extra money in the long run. There are other questions that you should ask, such

- cost of transportation
- availability of transportation
- distance from your home
- hours during which you are expected to work

What do jobs pay?

There is a national minimum wage for <u>most</u> jobs (this is about $3.65 an hour). Some jobs may pay less than the minimum if tips are involved (this is the case, for example, for waiters and waitresses, etc.). Often if

the job is one for which employees cannot be found readily, the pay may be higher. Also, if the job is late at night, the pay is often higher. Keep in mind that a job requiring little experience that pays very well might be a job that has special conditions attached to it (perhaps the job is especially unpleasant, or there might be some dangerous aspect involved). You should ask about the job and get all the information you can before deciding solely on the issue of money.

Should I look for a better job than an entry-level job?

If you have the skills and experience and if you speak sufficient English to get a job that requires certain skills, you should try to find such a job. But if you can't find one, you should not avoid looking for an entry-level job. The work experience gained will be worthwhile. Keep in mind that many highly-skilled Americans have often found themselves unable to find jobs that they were trained for. In such cases, these Americans gladly accept entry-level jobs.

Are some jobs better for me than others?

This is a difficult question to answer. But depending on what types of jobs might be available, the answer is probably "yes." It is sometimes difficult to see opportunities when they arise. In general, jobs that allow you to gain a skill are preferred to those that do not allow you to learn useful skills. Money many not be the most important criterion in choosing a job.

How long should I wait before looking for a job?

You should try and find a job as quickly as possible after arriving. Not only will this help you start building your work record, but it will be valuable in helping you meet more people, learn English, and, in general, help you improve your self-confidence.

How important are fringe benefits (medical insurance, vacation pay, etc.) in the consideration of a job?

Most entry-level jobs have few fringe benefits. You might wish to ask about medical insurance, but, in general, you should show more interest in what is needed for the job than in fringe benefits and pay. Many employers will be reluctant to hire you if you seem more interested in the pay and benefits than in the kind of work that you would be

There are some additional things you might wish to consider when deciding on a job:

- Will I learn any new skill on the job?
- How much will it cost me to travel to the job?
- Will I have to pay for any special clothing?
- Will I have to dress in a certain style?
- Is there any special equipment that I will have to purchase?
- How difficult will it be for me to get to the job? (This is important if the job is at night and buses are not running regularly.)
- Will I be comfortable working in such a job?
- Will I be expected to work over-time or on weekends or holidays?
- Is working on weekends a regular part of the job?
- Is there provision for sick-pay?

In answering some of the questions above, you might want to ask a friend if he or she already knows the answer. For some jobs, working on weekends is considered part of the job and you may not be paid more. For other jobs, working over-time or on weekends might entitle you to additional pay. Whenever you expect to be paid additional money on the job, it is wise to consult with your supervisor to determine what the policy is. Also keep in mind that during difficult economic times, many people are happy to work at any job---even one that requires over-time or work on weekends without any expectation that they will be paid at a higher rate than their regular rate.

Getting a Job

Once you have appraised your experience and skills, and you have identified the types of jobs that you feel are suitable for you, you will have to try to locate possible jobs. Looking for actual jobs will probably be the most complicated part of getting a job. In addition to the persons and places that you should contact for possible job openings discussed above, you should also keep in mind that there are private, profit-making employment agencies that often advertise job openings (sometimes such jobs appear listed in want-ads and you will have no way of knowing whether the ad has been placed by the employer or by the private employment agency). Such private agencies charge a fee (this night be equivalent to as much as one month's wages, although the fee is often for far less). Usually the fee is paid by the employee, although sometimes the fee is paid by the employer. When answering a job ad, you should determine whether the ad has been placed by a private agency. If the ad has been, in fact, placed by a private employment agency, that agency is required by law to inform you that that is the case. Private agencies offer the advantage that the job-seeker will be sent only to places that have actual jobs available. Also, the private agencies will only refer you to a job for which you meet the job requirements. This can save you a lot of time, but such conveniences are costly. If you do decide to use the services of a private employment agency, be sure to determine (1) who pays the fee, and (2) what the fee will be exactly.

Preparing for the Interview

Once you have located possible job openings, you should take the following steps:

- Make copies of appropriate documents that you may have to leave with the employer: letters of recommendation (if any), certificates of various sorts. You should not leave original documents with the employer since these might get lost. Place copies of all documents in a large envelop.
- You will have to either go directly to the employer or else make an appointment over the telephone or in person with him/her for an interview.
- You might want to arrange for a friend to go along with you to act as an interpreter---if you feel the need to do so. It will be an advantage to you if you can go to the interview alone. But if you do not speak any English at all, you may want an interpreter to assist you. You might also have to get a friend to make the initial appointment, if you do not speak sufficient English to do so. Your job counselor might also be able to assist you in this part of the process.
- You should dress conservatively for the job. If you are a man you might consider wearing a tie. However you decide to dress, be sure that you do not go to the interview dressed too informally (such as wearing a T-shirt or sandals).
- If you are a man, you should be sure that your hair is of an appropriate length; very long hair is often looked on with disfavor by many employers.
- Personal cleanliness is very important; you should take care that your finger-nails are trimmed and clean, and you should avoid using very strong perfume or eau de cologne.
- You should plan on arriving a few minutes prior to the interview; it will be very disadvantageous to you if you should arrive late for the interview. If you think you will be late, call the employer and either explain that you will be late or request an interview for a later time. Arriving late without having called ahead of time will not be helpful to you.
- You might want to get a friend to help you with preparing a short resume. A resume is a document that lists important information about you: your address, your telephone number, your social security number, your date of birth, a summary of your work experience, etc.). Above all, you will want to give the employer something with your name and address so that he might be able to contact you about the job.
- You should also list some of the questions that you might want to ask the employer during the interview. Among these might be:

(1) When could you expect to start working?
(2) What hours and days would you be expected to work?
(3) What would you be expected to do on the job?
(4) Who would be your supervisor?
Feb 24, 82
(5) Are there any requirements as to clothing or equipment?
(6) Are there any special job regulations that you would have to observe (health or safety)?
(7) Would you be taught any skills on the job?
(8) What is the pay?
(9) When and in what form would you be paid?
(10) Is there health insurance?
(11) Does anyone speak your language that you might be able to ask questions of on the job?
(12) How will you find out if you got the job?

The employer will expect you to be asking such questions. There is no shame in asking such questions since most Americans would ask similar questions during a job interview. Keep in mind that no two companies will offer the same benefits, or have the same working

conditions and requirements. In some companies, you might have to join a union in order to get a job there. The pay schedule will differ between companies. In some places you get paid weekly, in others every two weeks, yet in other places you might get paid on a monthly basis. It is important to keep in mind that it is often the practice in many companies that first-time workers will have to wait for one pay period to pass before receiving their first pay. This means that if the company pays on a semi-monthly basis, that you will not receive your first pay until you have worked for two weeks. You will ultimately be paid for the first two weeks you worked (generally when you leave the job). It is in your interest for you to find out what the pay policy is so that you are not disappointed. Do not be in the position of assuming that your employer is cheating you because you did not receive your pay when you thought you should have. Find out the facts and avoid an embarrassing situation.

If you are offered a job that you decide is not the kind of job you want, do not be hesitant about saying that you don't want the job. If you do accept a job and then decide that you really do not want it after all, inform the employer as quickly as possible. Do not be in the position of accepting two jobs at the same time and then taking your time in deciding which job you might really want. You could very easily wind up with no job at all.

Keeping a Job

You will probably find that getting a job is more difficult than keeping one. However, there are some important things you should consider in keeping a job. You will have been hired because your employer thinks you will be able to do the job. He/She also probably believes that you are going to be dependable. This is one of the most important factors in keeping a job---dependability. Dependability means that your employer can trust you to be at work when you are supposed to.

Dependability also means being on time for work. Employers tend to view people who are always late for work, or late returning from coffee-breaks and meal-breaks, or who leave earlier from work than they are are supposed to, as non-productive or "sloppy" employees. In many places, workers are expected to 'punch the clock' when they come to work and when they leave. This is done so that the employer has a record of when the employer is actually at work. Pay is determined by the time-clock records. Not only does the employer know whether you are coming late or leaving early, but you are likely to be 'docked' pay if you are not on time. If your work-record shows that you are often late, it will make it difficult for you to get another job. A consistent pattern of tardiness may result in your being fired.

Many places of employment close on legal holidays, on weekends (Saturdays and Sundays), and perhaps on other special days. You should inquire when you are expected to come to work. Also keep in mind that not all places of work observe the same days

off. The best person to ask is your supervisor.

If you are ill and cannot come to work, you should contact your supervisor and tell him so. Most places of work will understand your not coming to work if you are ill. Most employers will show compassion if there is a death in your family (this is generally limited to close members of the family, such as a child, a parent, a brother or sister; grandparents as well as uncles and aunts are sometimes regarded as close members of the family; the death of a cousin or of some distant relative may not be regarded as sufficient reason not to come to work). Be sure that you contact your supervisor before you are scheduled to arrive at work. This is especially necessary if your supervisor has to find someone to replace you while you are not at work.

Except for illness and death in the family, most employers expect their employees to be at work and to arrive at work on time. If you are often late to work or if you fail to come to work for reasons that your supervisor does not accept as sufficient, you will likely be regarded as undependable. Keep in mind that what you do on the job will follow you for a long time.

Sometimes you may feel that a religious holiday requires your absence from work. Before you decide to be absent from work, be sure to discuss this with your supervisor. Many, but not all, employers are willing to accommodate work-schedules to special religious observations. This may require a lot of planning, both on your part and on your supervisor's part. Consult early with your supervisor. If you decide that you should not go to work because of Tet or some special religious holiday, your supervisor may regard you as undependable.

One final hint for keeping a job. Do not leave your work just because the time has come for you to leave. Depending on the type of job you have, you should not leave until you finish your tasks. If someone if supposed to replace you when you leave, don't leave before that person arrives (unless your supervisor tells you that you can leave). For example, suppose you are in charge of a store and you are scheduled to leave at six o'clock and that you are the only worker in the store at six o'clock. Further, suppose that your replacement is late. It will be considered highly irresponsible for you to leave at the scheduled time if this means leaving the store unattended. Your replacement has the obligation to be on time, but you also have an obligation to your employer in this case. Some employers will react angrily and very likely fire both your replacement for arriving late and you for being irresponsible. Let us take a different situation. Suppose you are a waiter in a restaurant and the time has come to leave for the day. You should not leave until you finish whatever tasks remain undone. Of course you can leave if your supervisor tells you to. Often this means that you might have to work beyond the time you are scheduled to leave. You may not get paid additional money if you stay a few minutes beyond your regular quitting time. If you leave your work without finishing whatever tasks that remain to be done, you may

be regarded by your employer as undependable.

If you do all that is required of you on the job, and if you do all of this well, you should have no problems keeping the job. Find out what is required; there is no shame in asking a question. You will be expected to ask whenever you need to know something. This also helps the supervisor to make sure that you do your job well. If you hesitate asking for information, and damage occurs because you did not ask, your supervisor will probably be displeased. In the United States, your supervisor is held responsible for your work. Help your supervisor do his work by asking questions that are necessary for you to do your work.

Sometimes a situation may arise where your supervisor will find fault with something that you are doing on the job. Americans generally listen patiently to whatever criticisms their supervisors might make and attempt to do whatever their supervisors suggest. You will have to learn to do this also. That is, do not be embarrassed because your supervisor criticizes you. Remember, his job is to make sure you do your job well. Try to follow his suggestions. You might want to ask your supervisor later on if you are doing what he has suggested. This is always a good step to take. Remember, you can also avoid some criticism by asking questions ahead of time. Americans expect to be criticized by their supervisors at times. Criticism is not something to be alarmed over. You will have to learn not to feel anger or shame when you are criticized. It is part of the work experience.

Sometimes some supervisors are overly critical or they make unreasonable demands on the employees. Should this happen to you, you might want to talk frankly to your supervisor, in private. You should tell him how you feel. Often, supervisors will take steps to eliminate conflicts on the job. But sometimes some supervisors do not see the need for this. In such a case, you might have to weigh carefully the advantages and disadvantages in continuing in such a job.

Sometimes co-workers may tease you. Americans often tease each other as a show of friendliness (this is especially true among males). It is difficult at first to tell whether someone is teasing you out of friendliness or for some other reason. The best thing you might do with friendly teasing is to learn to ignore it. If your co-workers are teasing you out of friendliness, and if you ignore it, they will soon stop teasing you. If you feel that you are being teased not out of friendliness, you should talk to your supervisor and see what suggestions he might have to offer. Remember, Americans enjoy making jokes and teasing each other. You will soon learn when such joking and teasing is done out of friendliness. You will probably even come to enjoy the intended humor.

Getting along with your co-workers is almost as important as being dependable. The ability to get along with co-workers is noted by your supervisor and forms part of

of your work record. You will also have to find out if there are special customary practices observed among your co-workers. For example, it might be the custom that in some factories certain tools are not shared. If you need a certain tool, you might have to ask the supervisor directly. In other factories, tools are shared, and if you need a certain tool, you can ask a co-worker for one if he is not using it. Also, keep in mind that Americans generally do not share food at work. Do not offer to share your lunch with anyone at work if this is not the usual custom there. However, customs do vary from place to place. In some places, the workers might be expected to stop at a bar and drink beer before going home. In other places, the workers might go their separate ways with little socializing with co-workers after work. In many places, eating meals together (but not necessarily sharing food) is an important part of the daily routine at work. Sometimes you might be expected by your co-workers to eat your meal with them; sometimes it is expected that you should not eat your meal with your co-workers unless you are invited to do so. In general, however, most Americans enjoy eating meals together and you will be invited to do so. You should try to be observant of these customs. Perhaps you might want to discuss some of these customs with your supervisor.

Getting along with your co-workers, being dependable, and doing the best job you are capable of doing are all important for keeping a job.

Getting a New Job

There will come a time when you might want to look for a new job. You might have gotten tired with your present job (it happens to a lot of Americans) or you want to make more money or you may want to seek new opportunities. You might also have to get a new job because you have lost your current job.

If your employer cannot keep you because his business does not allow it (the business might not be making enough money---not all business are always successful), you might get laid off. Getting laid off is not the same thing as getting fired. Getting laid off just means that your job no longer exists for reasons that you are not responsible for. If you get laid off, you generally are covered by unemployment insurance. This means, if you meet the requirements for the insurance, that you will receive a certain amount of money while you look for another job. In most states you are generally covered by the insurance for a maximum of six months. However, keep in mind that not all jobs are covered by unemployment insurance, and that you have to work for a certain period of time before you can qualify. Also, you must be unemployed for some specific period of time before you can qualify for unemployment benefits. These requirements vary from state to state. The amount of money that you receive from the unemployment insurance will most likely be a lot less than you were making on the job. Getting laid off will not be held against you since it is understood that you lost

your job through no fault of your own. If you should get laid off, you should try to get a letter of recommendation from your former supervisor that explains why you lost your job. This will be of great assistance in securing a new job. Keep in mind that if you do get laid off, you will probably also lose any medical benefits that you might have been entitled to on the old job.

Most Americans regard getting fired as a very serious matter. First of all, in many states you may not be entitled to unemployment insurance benefits if you get fired. Further, you will probably not be able to get a positive letter of recommendation from your employer if he/she fired you. This will make it difficult to secure another job. As we discussed above, work experience is considered extremely important. Getting fired from a job forms part of your work experience. You cannot totally it once it has happened. You will be asked why you left your job. More likely than not your former employer will be contacted for information on your work experience. Therefore, it is best to avoid getting fired. If you feel that your employer is dissatisfied with your work, you should speak to him about it and ask him directly if you should quit the job (before getting fired). Most employers will give the employee the opportunity to quit before getting fired.

Quitting a job may not be to your advantage if (1) you quit often (say you only work for two months, and then you quit) or (2) you quit without giving sufficient notice. While getting fired will be seen as very serious, changing jobs often is also seen something undesirable---it is considered a sign of undependability. You do not want to establish a pattern of working for a few weeks and then quitting. If you work for a considerable amount of time (say around six months) and then quit, it will not necessarily be seen as a sign of undependability. If you decide to quit, you should give ample notice to your supervisor. Find out how much time is usually required or expected. In most places, two weeks is sufficient time. Keep in mind that if you tell your supervisor that you plan to quit the following day, he might decide to fire you immediately because of what he will consider a sign of undependability. There is no shame in quitting a job---just notify your supervisor with sufficient time.

Other circumstances may arise that require you to leave your job. For example, you might get hurt on the job and be unable to work. Most jobs have workmen's compensation. This means that if you get hurt on the job, you can expect to receive some benefits to take care of you. However, these benefits may take some time before you start getting them, and you may have to prove that you were actually injured while at work. Suppose that you get ill and cannot continue to work. Your company might have disability insurance that will entitle you to receive some benefits. There are many factors that have to be considered when you are unable to continue work. You should ask your supervisor for details, just in case. Also, if you get too old to work, you might be entitled to Social Security benefits. These benefits are determined

on the basis of how long you have worked in jobs that are covered by Social Security insurance (not all jobs are so covered).

But suppose that you just feel that it is time to look for a better job---one that has better opportunities, or one that pays better. How should you go about it? Probably the most prudent course to follow is not to quit your present job until you are assured of having a new one. You should not take time off from your present job to look for a new one (your employer, should he find out what you are doing, may well get angry and possibly fire you). You might want to inform your employer that you intend looking for a new job and that you intend leaving your present job at a given time (say, in several weeks). You might also explain to your employer why you are thinking about leaving your job. This gives him an opportunity to possibly give you an offer. You might request time off to go to job interviews, but many employers might not be happy about your request. This is a very delicate situation since you will need a letter of recommendation from your present employer. It is best to be honest and forward with your present employer. Most employers know that just about all workers are interested in better opportunities. If you give adequate notice of your intentions, at least your employer will respect you for being honest.

In looking for a new job, be sure that whatever advantages you might gain on the new job outweigh possible problems that may arise as you go about getting the new job.

Unless you get a promotion (and more pay) on your present job, the time will come when you will probably consider getting another job. If you plan ahead and follow whatever procedures are necessary for informing your present employer of your intentions, you ought to be all right.

In considering a new job, keep in mind that money is not always the most important consideration. Many Americans have been known to take a new job that pays less than the old one because they felt that the new job would lead to a better paying one in the long run. For example, suppose you are working as a clerk in a food store and you are making $3.80 an hour, and you are also receiving training for a manager's position. When you become manager you will be paid $5.00 an hour, but it will take you at least a year before you can be considered for such a position. In the mean time you are offered a job in a different food store at $4.75 an hour, but you will not receive any training. It might be tempting to take the job that pays 95 cents more an hour, but you will probably be making the same amount a year hence. What should you do? It seems that the wisest thing is to remain on the job that pays the lesser amount, since it will allow you to receive training and ultimately get a better paying job. Also, the training will also make it possible to leave your present company and go on to another better job. In making a decision you should consider what effects such a decision will have in the future. You should try to determine whether there are

opportunities involved---money is not always the only consideration.

Developing New Skills

Most Americans believe that by gaining experience and learning new skills, it will be possible to go on to better jobs and make more money. In order to do this, many Americans go to school part-time to acquire the necessary skills to go on to a better job. There is nothing unusual in trying to improve yourself economically by acquiring new skills.

Perhaps the first skill you will want to improve is your English. While getting a job and talking with your co-workers is very valuable for the purpose of improving your English, you ~~may want to take a course in English as a Second Language~~ should continue studying English as a second language. There are many kinds of English language programs available. You should seek information on available programs from your sponsor, the voluntary agency that has assisted you, and perhaps from your friends who might be taking a class in English as a second language. Classes are usually available that charge very little. It may be difficult to work all day and then go to classes at night to study English, but the sacrifice is well-worth it. If you are competing for jobs with people who speak English well, then you will have to improve your English in order not to be at a severe disadvantage. This does not mean that jobs will not be available to you unless you speak perfect English, but it does mean that the better your English becomes, the more opportunities you will have.

Besides improving your English, you might consider learning a new skill. Perhaps you might want to learn to be a skilled mechanic, or learn how to operate a computer, how to be a secretary or perhaps a bookkeeper. All of these things are possible, but they all require an adequate command of English and special training. Such special training is widely available at little or no cost. Adult Education programs are available at most public high schools at night (sometimes even on weekends). Community colleges also offer many types of vocational and technical training at low cost. Perhaps you might be interested in opening up your own business. There is much to learn about operating a business (e.g., bookkeeping, taxes, local regulations, etc.) that is often taught in Adult Education programs or in community colleges. These are accessible to you if your English is adequate.

CHECKLIST OF THINGS TO CONSIDER IN GETTING A JOB:

- o try summarizing your experience and skills
- o get copies of necessary documents
- o prepare yourself for the interview
- o find out about available jobs by contacting
  - --want ads
  - --state employment agencies
  - --voluntary agencies
  - --friends and neighbors
  - --asking employers directly
- o arrange for an appointment
- o be ready to ask questions about the job

- dress appropriately for the interview
- be on time for the interview
- be prepared to ask questions about the job
- determine how you will be told whether you got the job or not

CHECKLIST OF THINGS TO CONSIDER AFTER YOU GET THE JOB

- always try to arrive at work on time
- avoid leaving the job if there is still work to be done
- inform your supervisor when you are unable to work
- always ask questions when you do not understand something
- do not be alarmed when you are criticized by your supervisor
- remember that what you do on the job will follow you for a long time

CHECKLIST OF THINGS TO CONSIDER WHEN YOU WANT TO GET A NEW JOB

- give sufficient notice of your intention to quit
- avoid a bad work record by quitting jobs often
- get a letter of recommendation from your present employer---before quitting
- do not consider money as the most important factor in getting a new job
- do not take time off from your present job to look for a new one